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

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

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

*SIMBOLOGÍA UTILIZADA:*

| N° | Símbolo | Descripción |
|---|---|---|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | Importante<br>• *Abc* | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | Advertencia<br>• *Abc* | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | Importante para la Entidad<br>• *Xyz* | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

*CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:*

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

| N° | Características | Parámetros |
|---|---|---|
| 1 | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm<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:*

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *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*

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

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-UNU-CS-1

## CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE "MANTENIMIENTO DEL PARANINFO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD PABELLÓN DE AULAS III DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

PERÚ-UCAYALI
2021

# DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

# SECCIÓN GENERAL

# DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

# CAPÍTULO I
# ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 1.1. REFERENCIAS

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

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

## 1.2. CONVOCATORIA

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

## 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

**Importante**

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

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

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

## 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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[1]. 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.

## 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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.* |

# 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.

# SECCIÓN ESPECÍFICA

# CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

# CAPÍTULO I
# GENERALIDADES

## 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

| | | |
|---|---|---|
| Nombre | : | UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI |
| RUC Nº | : | 20154598244 |
| Domicilio legal | : | Carretera Federico Basadre Km 6.200, Pucallpa |
| Teléfono: | : | (061) 579962 |
| Correo electrónico: | : | mesadepartes@unu.edu.pe |

## 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **"MANTENIMIENTO DEL PARANINFO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD PABELLÓN DE AULAS III DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**

## 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 043-2021-UNU-R-DGA el 22 de setiembre del 2021.

## 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINÁRIOS

**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 a SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

## 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Siete 7 soles en caja de la Entidad, ubicado en el campus de la UNU, en la Carretera Federico Basadre Km 6.200, Pucallpa.

| **Importante** |
|---|
| *El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.* |

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 3022º. Ley Universitaria.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, por Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado].

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

# CAPÍTULO II
# DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**Importante**

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

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[2], 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 Nº 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[3] 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 Nº 3)**

---

[2] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[4]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>**

**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[5].

**b)** Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**c)** Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**d)** Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7).

Dicha solicitud puede presentar los postores que tengan la condición de micro y pequeña empresa, o a los consorcios conformados en su totalidad por estas, y a su solicitud, se les asigna una bonificación equivalente al cinco por ciento (5%) sobre el

[4] 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.

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

puntaje total obtenido, siempre que acrediten tener tal condición otorgada por la Autoridad competente."

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

## 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 : 512 047327

Banco : Banco de la Nación

N° CCI : 01851200051204732746

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

| **Advertencia** |
| --- |
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[6] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).* |

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[7].
i) Estructura de costos[8].
j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete[9].

---

□ 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/

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

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

□ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

k) Constancia de encontrarse registrado en el REMYPE, de ser el caso.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link 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[10].*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de parte de la Universidad Nacional de Ucayali, Carretera Federico Basadre Km 6.200, Pucallpa.

[10] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. ADELANTOS[11]

**NO SE OTORGARÁN ADELANTOS**

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único con la conformidad del servicio prestado por el área competente.

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

- Informe del funcionario responsable del Oficina General de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Solicitud de pago, adjuntando la información sustentando el pago.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte de la Universidad Nacional de Ucayali, Carretera Federico Basadre Km 6.200, Pucallpa.

[11] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

# CAPÍTULO III
# REQUERIMIENTO

**Importante**

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

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO : **MANTENIMIENTO DEL PARANINFO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD PABELLÓN DE AULAS III DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**

UBICACIÓN:

| | | |
|---|---|---|
| LOCALIDAD | : | PUCALLPA |
| DISTRITO | : | CALLERIA |
| PROVINCIA | : | CORONEL PORTILLO |
| REGIÓN | : | UCAYALI |
| FECHA | : | FEBRERO 2021 |

**1.0 INTRODUCCIÓN**

La Universidad Nacional de Ucayali dentro de su Programa de Inversiones para el año 2021 ha considerado la elaboración del estudio del proyecto denominado **"MANTENIMIENTO DEL PARANINFO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD PABELLÓN DE AULAS III DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"** a nivel de ejecución de servicio.

En la definición de los alcances del Proyecto se establece que las actividades de construcción que se realizarán, estarán orientadas a solucionar la problemática referente al mantenimiento que aqueja al edificio del Paraninfo de la Facultad sobre todo en su interior y la cobertura de techo.

**2.0 ANTECEDENTES**

La Universidad Nacional de Ucayali se encuentra ubicada en el Km. 6+000 de la Carretera Federico Basadre, a 15 minutos de la Ciudad de Pucallpa. Fue creada mediante Decreto Ley No. 22804 del 18 de diciembre de **1,979, mediante Resolución N°. 292-93-ANR** del 26 de febrero de 1,993. El gobierno democrático del Arq. Fernando Belaunde Terry ratificó la creación de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE PUCALLPA.** El 9 de diciembre de 1983, entra en vigencia la actual ley Universitaria Nº 23733, esta ley señala en su Art. 97 que en adelante la Universidad Nacional de Pucallpa se denominara Universidad Nacional de Ucayali.

La Universidad Nacional de Ucayali requiere del mejoramiento y mantenimiento de sus instalaciones administrativas para poder cumplir de forma efectiva con el servicio que brindan a la comunidad universitaria de las carreras universitarias, que le permitan resolver las deficiencias de la cobertura sobre tobo puesto que se encuentra muy deteriorada y por allí ingresa cantidades enormes de agua en épocas de lluvia.

Dentro de este contexto se ha planteado la Ejecución del Servicio, del paraninfo de la Facultad de Ciencias de la Salud, los mismos que son utilizados como ambientes académicos y de Integración entre sus catedráticos y alumnos.

**3.0 CARACTERÍSTICAS DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA**

**3.1 UBICACIÓN**

La presente ejecución del servicio se encuentra situado dentro del Campus de la Ciudad Universitaria en el Km. 6 + 200 de la Carretera Federico Basadre, en la Ciudad de Pucallpa, Distrito de Callería, Provincia de Coronel Portillo, Departamento y Región de Ucayali.

**3.2 UBICACIÓN POLÍTICA.**

De la siguiente forma:

| | |
|---|---|
| REGIÓN | : Ucayali |
| PROVINCIA | : Coronel Portillo |
| DISTRITO | : Callería |

**SITUACIÓN GEOGRÁFICA**

| | |
|---|---|
| LATITUD SUR | : 8° 24'30" |
| LONGITUD OESTE | : 74° 34'50" |
| ALTITUD | : 155 m.s.n.m |

TEMPERATURA : 20 a 34 °C Promedio
PRECIPITACIÓN: 2100 mm/promedio anual

**3.3 LÍMITES**

POR EL NORTE : Con la vía Federico Basadre
POR EL SUR : Prop. De Cristóbal Fasabi Pro. Nitsuma
POR EL ESTE : I.S.T "Suizo", Prop. De la SUTUMA, AA.HH. "Jorge Basadre, AA.HH. " San Valentín", AAHH. "Luz Divina", Prop. Fidencio Mariño.
POR EL OESTE : Prop. Andrés Isla Maldonado, Prop. Mariano Rodríguez López, Prop. Cristóbal Fasabi.

**3.4 CLIMA**

La presente ejecución del Servicio se encuentra en la zona de selva baja donde el clima es cálido y húmedo con una temperatura promedio de 25° C y precipitaciones pluviales promedio de 2,500.00 mm, siendo el periodo de mayor intensidad el comprendido en los meses de Noviembre a Abril.

**3.5 TOPOGRAFÍA**

No se realizó el levantamiento topográfico por razones que el servicio no lo ameritaba.

**3.6 VÍAS DE COMUNICACIÓN**

La Universidad Nacional de Ucayali se encuentra conectada de forma vial con la ciudad de Pucallpa por la vía de carácter regional Federico Basadre esta vía es tangencial al lado Norte de la UNU, asimismo con la vía acceso al mercado mayorista y la Av. Túpac Amaru.

Interiormente existen distintas tipologías viales entre las más importantes podemos mencionar la presencia de la vía vehicular principal que atraviesa de forma paralela al lado mayor del campus de la UNU hacia el lado Oeste del mismo y que se prolonga en su proyección hasta el extremo Sur del mismo, en dicho proceso se junta con otra vías importante que atraviesa el campus, es decir con la alameda de ingreso que convirtiendo entonces ambas en el principal eje de comunicación del extremo Norte del campus con el resto de la ciudad universitaria.

Existen además una infinidad de vías locales que comunican los diversos ambientes del complejo estas toman el nombre de las vías locales y presentan una distribución más bien informal ya que se debieron en gran medida a la premura por interconectar los ambientes que se iban creando en la universidad.

**4.0 DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

La población directamente afectada de la facultad antes mencionada, la cual cuenta con 992 estudiantes, 25 catedráticos.

La población de referencia es de estudiantes y está conformada en su mayoría por varones 336 y mujeres 586 cuyas edades fluctúan entre 16 a 25 años que por las características de la carrera profesional dependen en su mayoría del sustento económico de sus padres u otros familiares.

**5.0 OBJETIVO**

El objetivo principal, es la ejecución del Servicio denominado **MANTENIMIENTO DEL PARANINFO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD PABELLÓN DE AULAS III DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**, es mejorar las condiciones de la infraestructura para la formación universitaria, dotando a este centro de ambientes adecuados y especializados, puesto que en la actualidad vienen ocupando ambientes inapropiados que presentan deterioro en sus ambientes , y así se va a contribuir para el buen desarrollo pedagógico y la elevación del nivel profesional de los estudiantes universitarios de la mencionada facultad que ofrece la Universidad Nacional de Ucayali.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**GENERALIDADES:**

Estas especificaciones técnicas constituyen las pautas generales a seguir en cuanto a calidades, procedimientos y acabados durante la ejecución del Servicio como complemento de los planos y metrados que conllevan a tomar y asumir criterios dirigidos al aspecto netamente constructivo a nivel de indicaciones de materiales, metodología de dosificación y procedimientos constructivos.
Estas especificaciones son compatibles con las Normas establecidas por:

- Reglamento Nacional de Edificaciones R.N.E.
- Norma G-050; Seguridad durante la construcción.
- Ley N° 29783; Ley de Seguridad y salud en el trabajo.
- Manual de Normas de ASTM
- Especificaciones de los fabricantes, que sean concordantes con las anteriormente Mencionadas en cada especialidad.

**Alcance de las especificaciones:**

Las presentes especificaciones describen los trabajos que deben ejecutarse para la construcción del Servicio del proyecto **"MANTENIMIENTO DEL PARANINFO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD PABELLÓN DE AULAS III DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI".**

**Materiales y Mano de Obra**

Todos los materiales y artículos suministrados para el Servicio que cubren estas especificaciones, deberán ser nuevos, de primer uso, de utilización actual en el mercado nacional e internacional; toda mano de obra que se emplee en la ejecución de los trabajos será de primera clase.

**Trabajos**

Cualquier cambio durante la ejecución del Servicio que obligue a modificar el proyecto original será resultado de consulta al inspector del servicio mediante la presentación de un plano original con la modificación propuesta.

**Retiro de Equipo y Materiales**

Cuando sea requerido por el Inspector o Supervisor, el ejecutor deberá retirar el equipo o materiales excedentes que no vayan a tener utilización futura en su trabajo.

Al término de los trabajos el ejecutor deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existan, ocasionados por materiales y equipos empleados en su ejecución.

Si los materiales son instalados antes de ser aprobados, el inspector o supervisor puede hacer retirar dichos materiales.

## 6.0 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La ejecución del Servicio denominado **"MANTENIMIENTO DEL PARANINFO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD PABELLÓN DE AULAS III DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**, tiene como meta el mejoramiento de los ambientes existentes a través del mantenimiento de la Estructura, Arquitectura e Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Sanitarias en sus 02 niveles. Se detallan a continuación:

- OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES Y SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA, CONSISTE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL COVID 19, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, LIMPIEZA PERMANENTE DE OBRA
- DESMONTAJES DE141.20 M2 DE CALAMINA, DESMONTAJE DE DE141.20 M2 CIELORRASO SUPERBOARD.
- ESTRUCTURAS, 31.97 M2 DE CONTRAPISO DE 2", GRADAS Y VEREDESAS, COLOCAR 141 M2 DE COBERTURA DE CALAMINA.
- ARQUITECTURA, COLOCAR 12.08 M2 DE MUROS CON EL SISTEMA DE CONSTRUCCIÓN EN SECO (DRYWAL, COLOCAR 147.09 CIELORRASO DE SUPERBOARD DE 4 mm, CARPINTERIA METALICA, CARPINTERIA DE ALUMINIO, INSTALAR VIDRIOS, INSTALACION DE BUTACAS.
- INSTALACIONES ELÉCTRICAS, INSTALACION DE DICROICOS, ARTEFACTOS FLUORECENTES, SUMINISTRO EN INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO, MANTEMIMIENTO DE TABLERO ELECTRICO.
- INSTALACIONES SANITARIAS, INSTALACION DE INODORO, LAVATORIO, INSTALACION DE TUBERIA SAL DE 2" Y 4", MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE INSTALACIONES SANITARIAS.

Las actividades se deberán realizar de acuerdo al expediente del servicio, las cuales se detallan en los siguientes componentes del servicio:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 01 | **OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES Y SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA** | | |
| 01.01 | **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL COVID 19** | | |
| 01.01.01 | **OBRAS PROVISIONALES** | | |
| 01.01.01.01 | **CONSTRUCCIONES PROVISIONALES** | | |
| 01.01.01.01.01 | CONSTRUCCION DE ALMACEN Y OFICINA PROVISIONAL | m2 | **25.00** |
| 01.01.01.01.02 | CONSTRUCCION DE ZONA DE DESINFECCION, CONTROL PREVIO PARA COVID 10 PARA COVID 19 | m2 | **25.00** |
| 01.01.01.02 | **IMPLEMENTACION DE AREA COVID** | | |
| 01.01.01.02.01 | IMPLEMENTACION DE ALMACEN Y OFICINA PROVISIONAL | mes | **1.50** |
| 01.01.01.02.02 | IMPLEMENTACION DE ZONA DE DESINFECCION, CONTROL PREVIO PARA COVID 10 PARA COVID 19 | mes | **1.50** |
| 01.01.02 | **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL COVID-19** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 01.01.02.01 | **IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO** | | |
| 01.01.02.01.01 | **EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL COVDI-19** | | |
| 01.01.02.01.01.01 | EQUIPOS DE PROTECCION PARA PERSONAL STAFF/ADMINISTRATIVO | mes | 1.50 |
| 01.01.02.01.01.02 | EQUIPOS DE PROTECCION PARA PERSONAL OBRERO | mes | 1.50 |
| 01.01.02.01.01.03 | EQUIPOS DE PROTECCION PARA PERSONAL DE SEGURIDAD OCUPACIONAL | mes | 1.50 |
| 01.01.02.01.02 | **RUEBAS Y EXAMENES MEDICOS - COVID19** | | |
| 01.01.02.01.02.01 | SERVICIO DE PROTOCOLO DE REINGRESO LABORAL (INC. CFICHAS, PRUEBA RAPIDA) | und | 1.00 |
| 01.01.02.01.02.02 | APLICACION DE PRUEBA SEROLOGICA PARA DESCARTE DE COVID 19 | mes | 1.50 |
| 01.01.02.01.03 | **OTROS IMPLEMENTOS COVID 19 Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO** | | |
| 01.01.02.01.03.01 | SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD COVID -19 | und | 10.00 |
| 01.01.02.01.03.02 | CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD FRENTE AL COVID-19 | mes | 1.50 |
| 01.01.02.01.03.03 | VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID 19 EN EL TRABAJO | mes | 1.50 |
| **01.02** | **SEGURIDAD Y SALUD** | | |
| 01.02.01 | ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | **UND** | 1.00 |
| 01.02.02 | EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL | **PQT** | 1.00 |
| 01.02.03 | EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA | **PQT** | 1.00 |
| 01.02.04 | SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD | **UND** | 1.00 |
| 01.02.05 | RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO | **GLB** | 1.00 |
| **01.03** | **TRABAJOS PRELIMINARES** | | |
| 01.03.01 | LIMPIEZA PERMANENTE DE OBRA | **M2** | 237.78 |
| **02** | **DESMONTAJES** | | |
| 02.01 | DESMONTAJE DE CALAMINA | **M2** | 141.20 |
| 02.02 | DESMONTAJE DE CIELORRASO SUPERBOARD | **M2** | 141.20 |
| 02.05 | DESMONTAJE DE VENTANA DE VIDRIO Y MARCO DE ALUMINIO | **M2** | 6.24 |
| 02.06 | DESMONTAJE DE RIELES DE CORTINA | **M** | 59.30 |
| 02.07 | DESMONTAJE DE LUMINARIAS | **UND** | 43.00 |
| 02.08 | DESMONTAJE DE TOMACORRIENTES | **UND** | 12.00 |
| 02.09 | DESMONTAJE DE CERÁMICO | **M2** | 7.92 |
| 02.10 | PICADO DE CONTRAPISO | **M2** | 3.03 |
| 02.11 | PICADO EN PARED PARA REEMPLAZO DE CERÁMICO | **M2** | 4.90 |
| 02.12 | DESMONTAJE DE INODORO | **UND** | 1.00 |
| 02.13 | DESMONTAJE DE LAVATORIO | **UND** | 1.00 |
| 02.14 | DESMONTAJE DE AIRE ACONDICIONADO | **UND** | 4.00 |
| **03** | **ESTRUCTURAS** | | |
| **03.01** | **CONCRETO SIMPLE** | | |
| 03.01.01 | CONTRAPISO DE 2" | **M2** | 31.97 |
| **03.01.02** | **GRADAS** | | |
| 03.01.02.01 | CONCRETO F'C=210 KG/CM2 PARA GRADAS | **M3** | 0.24 |
| 03.01.02.02 | ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE GRADAS | **M2** | 0.92 |
| **03.01.03** | **VEREDAS** | | |
| 03.01.03.03 | LIMPIEZA DE JUNTAS | **M2** | 167.66 |
| 03.01.03.04 | SELLADO DE JUNTAS DE VEREDAS | **M2** | 9.85 |
| **03.02** | **ESTRUCTURA DE TECHOS** | | |
| **03.02.01** | **COBERTURAS** | | |
| 03.02.01.01 | COBERTURA DE CALAMINA ALUZINC COLOR ROJO - 11 CANALES 0.80X3.60MX0.23, SELLADO CON POLIURETANO | **M2** | 141.20 |
| **04** | **ARQUITECTURA** | | |
| **04.01** | **MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA** | | |
| **04.01.01** | **MUROS CON EL SISTEMA DE CONSTRUCCIÓN EN SECO (DRYWALL)** | | |
| 04.01.01.01 | MUROS CON EL SISTEMA DE CONSTRUCCIÓN EN SECO (DRYWALL) | **M2** | 12.88 |
| | | | |
| **04.02** | **CIELORRASOS** | | |
| 04.02.01 | CIELORRASO DE SUPERBOARD DE 4 mm | **M2** | 147.09 |
| **04.03** | **PISOS Y PAVIMENTOS** | | |
| **04.03.01** | **PISOS** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 04.03.01.01 | PISO DE CERÁMICO ANTIDESLIZANTE 30X30 CM | M2 | 3.03 |
| **04.04** | **ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS** | | |
| 04.04.01 | CONTRAZOCALO DE CERÁMICO 20X20 CM | M2 | 7.34 |
| **04.05** | **CARPINTERIA DE ALUMINIO** | | |
| 04.05.01 | CANTONERA DE ALUMINIO EN PASOS DE ESCALERA DE 2" | M | 5.65 |
| **04.06** | **CARPINTERÍA METÁLICA Y HERRERÍA** | | |
| 04.06.01 | SOPORTE METÁLICO | UND | 1.00 |
| **04.07** | **VIDRIOS Y CRISTALES** | | |
| 04.07.01 | VENTANA DE VIDRIO CRUDO DE 6 mm | M2 | 7.12 |
| **04.08** | **VARIOS** | | |
| 04.08.01 | RIEL PARA CORTINAS INC COLOCACIÓN | M | 52.80 |
| 04.08.02 | LAVADO DE CORTINAS | GLB | 1.00 |
| 04.08.03 | SUMINISTRO E INSTALACION DE PROYECTOR Y RACK DE TECHO INC. PROTECTOR METALICO | UND | 1.00 |
| 04.08.04 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BUTACAS | UND | 106.00 |
| 04.08.05 | CANALETA BLANCO CON ADHESIVO DE 40x20 CM | M | 17.00 |
| 04.08.06 | LIMPIEZA FINAL DEL ÁREA DE TRABAJO | GLB | 1.00 |
| **05** | **INSTALACIONES ELÉCTRICAS** | | |
| **05.01** | **ARTEFACTOS ELÉCTRICOS** | | |
| **05.01.01** | **LÁMPARAS** | | |
| 05.01.01.01 | DICROICOS DE 50W 12V | UND | 14.00 |
| 05.01.01.02 | ARTEFACTO FLUORESCENTE ISPE DE 2 x 40 W CON EQUIPO PANTALLA | UND | 29.00 |
| 05.01.01.03 | SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE | UND | 13.00 |
| **05.01.02** | **EQUIPOS ELÉCTRICOS Y MECÁNICOS** | | |
| 05.01.02.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO DE 36000 BTU | UND | 4.00 |
| 05.01.02.02 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANTALLA RETRÁCTIL ELÉCTRICO DE 3M X 2.2M TECHO PARED IMPORTADO | UND | 1.00 |
| 05.01.02.03 | MANTENIMIENTO DE TABLERO TD | UND | 1.00 |
| 05.01.02.04 | MANTENIMIENTO DE PARLANTE | UND | 6.00 |
| **06** | **INSTALACIONES SANITARIAS** | | |
| **06.01** | **SISTEMA DE AGUA FRIA** | | |
| 06.01.01 | INODORO NACIONAL TANQUE BAJO COLOR BLANCO | UND | 1.00 |
| 06.01.02 | LAVATORIO NACIONAL PEDESTAL BLANCO | UND | 1.00 |
| **06.02** | **DRENAJE PLUVIAL** | | |
| 06.02.01 | SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TUBERÍA PVC SAL 4" | M | 4.00 |
| 06.02.02 | SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TUBERÍA PVC SAL 2" | M | 4.00 |
| 06.02.03 | MANTENIMIENTO CORRECTIVO A INSTALACIONES SANITARIAS EN GENERAL | GLB | 1.00 |

## 7.0 JUSTIFICACIÓN

A fin de mejorar las condiciones para la formación universitaria, dotando a esta facultad de ambientes adecuados y especializados, puesto que en la actualidad vienen ocupando ambientes en mal estado que presentan deterioro, por lo que este servicio contribuirá con el buen desarrollo pedagógico y la elevación del nivel profesional de los estudiantes universitarios a través del mantenimiento preventivo y correctivo de la edificación.

Por otro lado, la Universidad Nacional de Ucayali tiene comprometida la visita de SUNEDU quienes vendrán a supervisar estándares de obligatorio cumplimiento con fines de licenciamiento de la Facultad de Medicina Humana. Siendo esto una necesidad de obligatorio cumplimiento, se hace necesario priorizar el mantenimiento del paraninfo.

## 8.0 FINALIDAD PÚBLICA

Dotar a la Facultad de Ciencias de la salud de la Universidad Nacional de Ucayali, de un paraninfo con mantenimiento preventivo y correctivo de la edificación en general referente a las especialidades de Estructuras, Arquitectura e Instalaciones Sanitarias.

## 9.0 PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO

El Servicio, mantiene la localización en la ciudad universitaria existente. Igualmente se ha procurado intervenir prudentemente la forma estructural y arquitectónica a través del Servicio de mantenimiento.

Se ha efectuado un planteamiento arquitectónico en base a la evaluación de las necesidades de la Facultad de Ciencias de la Salud, así como a la disponibilidad presupuestal con que cuenta la Universidad.

**10.0 DISEÑO ESTRUCTURAL**

En el Pabellón de Administración de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables no se han planteado modificaciones a nivel estructural.
El diseño adoptado se rige de acuerdo a las Normas del Reglamento Nacional de Edificaciones y del ACI.

**11.0 EQUIPAMIENTO**

La presente ejecución del Servicio considera el suministro de equipos necesarios para el correcto dictado de clases y ponencias.

**12.0 CUADRO DE ÁREAS:**

| DESCRIPCIÓN | 1° NIVEL | 2° NIVEL | AZOTEA |
|---|---|---|---|
| Pabellón intervenido | 237.78 m² | 237.78 m² | 0 m² |
| **Área total techada** | | | **237.78 m²** |

**13.0 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de Ejecución del Servicio se ha establecido en **cuarenta y cinco (45) días calendario.**

**14.0 VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO**

**De acuerdo al artículo 32°, numeral 32.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar las indagaciones del mercado para determinar el valor estimado de la contratación.**

**El servicio será a todo costo. Entendiéndose que el Postor dentro de su propuesta económica deberá considerar todos los impuestos y costos necesarios que demande el cumplimiento de los trabajos especificados en el expediente administrativos, como mano de obra, materiales, equipos y maquinarias, imprevistos; necesarios para una buena prestación del servicio, así como los impuestos de Ley.**

**15.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación será a **Suma Alzada.**

**16.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

A cargo de la Oficina General de Infraestructura.

**17.0 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**
**17.1. OTRAS OBLIGACIONES**
**17.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

- El proveedor debe considerar que la prestación del servicio, incluye todo cargo necesario para desarrollar el mismo (recursos humanos, herramientas, útiles, materiales y equipos), por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo y sin costo alguno u adicional a la Universidad Nacional de Ucayali.
- El almacenamiento y cuidado de los materiales y equipos retirados de los ambientes de trabajo por efectos del mantenimiento serán de responsabilidad del proveedor.
- Podrá programar una visita técnica al ambiente donde se realizarán los trabajos, con la finalidad de que el proveedor del servicio conozca los alcances de los mismos al presentar su oferta técnica y económica y ratifique la información proporcionada por la Oficina General de Infraestructura.

- El proveedor del servicio deberá consignar para la firma de contrato su correo electrónico, así como el correo electrónico de su coordinar del servicio, con la finalidad de mantener comunicación con el Inspector del Servicio de la Universidad Nacional de Ucayali.

- El proveedor del servicio deberá garantizar la calidad de los materiales y suministros que utilice en el desarrollo del servicio.

- El proveedor será responsable ante la Universidad Nacional de Ucayali de los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionar su personal durante la vigencia del contrato, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de la Universidad Nacional de Ucayali, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad o de terceros.

- El proveedor velara por la seguridad de sus materiales, equipos y herramientas.

- Respecto a las incidencias y accidentes, el proveedor será responsable de los seguros de accidentes y reparaciones que pudieran surgir durante la ejecución del servicio con el personal a su cargo.

**GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO**

La garantía del servicio será de un (1) año, contados a partir de la conformidad del servicio por parte de la Entidad.

**18.0 FINANCIAMIENTO:**

Será a través de presupuesto de la Universidad Nacional de Ucayali, META 18, Producto 4: Mantenimiento, reposición y operación.

**19.0 FACULTAD O ESCUELA**

Facultad de Ciencias de la Salud

**20.0 NUMERO DE BENEFICIARIOS**

992 Alumnos y 25 Catedráticos.

**21.0 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

**a) De la habilitación del proveedor**

- El postor debe contar con RNP vigente en inscrito en el capítulo de SERVICIOS
- Persona natural o jurídica, debe contar con RUC vigente
- No estar incluido en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el estado
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado

**b) Del equipamiento y la infraestructura**

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | ANDAMIO METALICO | 06 |
| 2 | MAQUINA DE SOLDAR | 01 |
| 3 | MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP) | 01 |
| 4 | REGLA DE ALUMINIO 1" X 4" X 8" | 01 |

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**c) Del personal**

- Coordinador de Servicio (01)
- Asistente de Coordinador de Servicio (01)
- Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional (01)
- Técnico (a) en Enfermería (01)

| *Cargo* | *Formación académica* | *Experiencia* |
|---|---|---|
| Coordinador de Servicio | (Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado) | Con experiencia mínima de 02 Años en servicios similares u obras al objeto de la convocatoria, como Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector de servicio u obra, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, que se computa desde la colegiatura.<br>Deberá contar con los siguientes cursos de especialización:<br>➢ Especialización en seguridad de obras publicas<br>➢ Especialización en residencia o supervisión de obras publicas<br>➢ Especialización en metrados<br>➢ Especialización en MS Project<br>➢ Especialización en S10 costos y presupuestos<br>➢ Especialización en SAP 2000<br>➢ Curso en Gestión de calidad en la construcción<br>Participación en el proyecto 100%. |
| Asistente del Coordinador de Servicio | (Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado) | Con experiencia mínima de 01 Año en servicios similares u obras al objeto de la convocatoria, como Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o asistente de supervisor o residente de servicio u obra, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, que se computa desde la colegiatura.<br>Deberá contar con los siguientes cursos de especialización:<br>➢ Curso **en residencia o supervisión de** obras publicas<br>➢ Curso de metrados<br>➢ Curso en MS Project<br>➢ Curso en S10 costos y presupuestos<br>Participación en el proyecto 100%. |

| | | |
|---|---|---|
| Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional | (Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial) | Con experiencia mínima de 02 Años en servicios similares u obras al objeto de la convocatoria, como Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional; y/o especialista en seguridad o especialista en seguridad de obra, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, que se computa desde la colegiatura.<br><br>Deberá contar con los siguientes cursos de especialización:<br>➢ Especialización en seguridad y salud ocupacional y medio ambiente – Covid 19<br>➢ Curso de protocolos de seguridad y salud en el trabajo aplicados en residencias de obras<br>➢ Curso de gestión e implementación del plan de riesgos en seguridad y salud en construcción en Covid 2019<br>Participación en el proyecto 100%. |
| Técnico en Enfermería | Enfermera(o) Técnica | Con experiencia mínima de un (01) año en la Servicios Similares al objeto de la convocatoria, como Técnico en Enfermería, de servicios u obras, que se computa desde la titulación; las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse.<br>Participación en el proyecto 100%. |

**Acreditación:**

- Copia de Título profesional.
- Se precisa que la constancia de habilidad se presentará para la firma del contrato.
- Se precisa que la experiencia que presenta deberá ser la que obtuvo contando con las condiciones legales para ejercer la profesión.
- Deberá presentar una Declaración jurada o carta de compromiso del profesional, confirmado su total y libre disposición para asumir el cargo desde el inicio hasta la culminación, recepción y liquidación de obra.
- Cuadro resumen en experiencia acreditada en calidad de declaración jurada, dicha experiencia se acreditará adjuntando copia simple de (i) contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.

**EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO** será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.

**d) De la experiencia del proveedor en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.400,000.00 (cuatrocientos mil 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 de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad ó acta de recepción ó emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se consideran servicios similares a los siguientes:** Servicios de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o ampliación y/o recuperación y/o mantenimiento y/o construcción y/o la combinación de los términos anteriores de edificaciones de infraestructura educativa en general y/o universitaria.

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 ó acta de recepción; 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[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**e) Condiciones de los consorcios**

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

1) El número máximo de consorciados es de 2 (dos) integrantes.
2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%
3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del **consorcio que acredite** mayor experiencia, es de 50%.

**f) Penalidad por mora**

En caso de retraso injustificado del Proveedor en la ejecución del servicio, se hará acreedor a una penalidad por mora, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o, si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento. Para este caso se aplicará el Artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

**Otras Penalidades**

Se aplicarán otras penalidades al contratista en concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las cuales serán aplicadas hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y de manera independiente a la penalidad por mora, serán las siguientes:

| *Otras penalidades* | | | |
|---|---|---|---|
| *N°* | *Supuestos de aplicación de penalidad* | *Forma de cálculo* | *Procedimiento* |
| *1* | **SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN** Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en el servicio tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por LA ENTIDAD. La multa es por cada día. | 1/1000 | *Se aplicara la penalidad previa constatación e informe del supervisor o inspector del servicio.* |
| *2* | **INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL** Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad. | 1/1000 | *Se aplicara la penalidad previa constatación e informe del supervisor o inspector del servicio.* |
| *3* | **CALIDAD DE LOS MATERIALES** Cuando el contratista ingrese materiales al servicio sin la autorización del supervisor. | | *Se aplicara la penalidad previa constatación e informe del supervisor o inspector del servicio.* |
| *4* | **ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA** Cuando el contratista entregue documentación incompleta, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, etc.), la multa será por cada tramite documentario. | | *Se aplicara la penalidad previa constatación e informe del supervisor o inspector del servicio.* |
| *5* | **CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL** Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, a la supervisión, en un plazo de 48 horas de iniciado el plazo contractual. | 1/1000 | *Se aplicara la penalidad previa constatación e informe del supervisor o inspector del servicio.* |
| *6* | **COORDINADOR DEL SERVICIO** Cuando el coordinador del servicio no se encuentra en forma permanente en el servicio. La multa es por cada día. | 1/1000 | *Se aplicara la penalidad previa constatación e informe del supervisor o inspector del servicio.* |
| *7* | **EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA** Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica. | 2/1000 | *Se aplicara la penalidad previa constatación e informe del supervisor o inspector del servicio.* |

g) **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**
En el caso de contratación de servicio de mantenimiento de infraestructura civil, se establece que el plazo máximo de responsabilidad del contratista es por Un (01) año a partir de la recepción del servicio.

## 22.0 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTAS POR LA ENTIDAD.

- La función de seguimiento y control del servicio lo realizará la Universidad Nacional de Ucayali, a través de la Oficina de Infraestructura, quien designará a uno o más representantes para que cumplan dicha función y a quien se le denominará el **Inspector del Servicio**, el mismo que controlará que el proveedor cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales; asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice el proveedor, incluyendo métodos de trabajo, personal designado, etc.

- El proveedor proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que la Universidad Nacional de Ucayali, a través del Inspector del Servicio, pueda llevar a cabo el seguimiento del servicio y de todas las actividades que conlleve su realización.

## 23.0 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

- El Inspector del Servicio, tendrá la capacidad de aceptar o rechazar los materiales que el proveedor utilice para el desarrollo de las diferentes actividades que forman parte del servicio, antes de su utilización, en caso que estos no estén de acuerdo a la propuesta técnica y/o especificaciones técnicas.

- El Inspector del Servicio, Está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador por incapacidad, desconocimiento, incumplimiento de las normas de seguridad vigente, falta de disciplina o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha del servicio.

## 24.0 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

- Cuando el proveedor finalice el servicio deberá comunicar por escrito mediante una carta al Inspector de Servicio y este tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendario producida la recepción para la verificación y comunicar al proveedor las observaciones, si las hubiera adjuntando el ACTA DE OBSERVACIONES, caso contrario se elaborará el ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

- De existir observaciones, la Entidad comunica al proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo no menos de dos (02) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación.

- Todo lo necesario será aplicable el artículo 168°. Recepción y conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada con el D.S. N° 168-2020-EF.

## 25.0 FORMA DE PAGO.

- Forma de Pago: El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de cuenta interbancaria" (CCI) del proveedor.

- El servicio será a todo costo. Entendiéndose que el Postor dentro de su propuesta económica deberá considerar todos los costos necesarios que demande el cumplimiento de los trabajos especificados en el expediente administrativo, como mano de obra, materiales, equipos y maquinarias,

imprevistos; necesarios para una buena prestación del servicio, así como los impuestos de Ley.

- El servicio se realizará por único pago.
- La entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

**Importante**

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

**A — CAPACIDAD LEGAL**

**HABILITACIÓN**

Requisitos:

RNP EN SERVICIOS.

**Importante**

*De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.*

Acreditación:

El postor debe contar con RNP vigente en inscrito en el capítulo de SERVICIOS

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

**B — CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 — EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | ANDAMIO METALICO | 06 |
| 2 | MAQUINA DE SOLDAR | 01 |
| 3 | MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP) | 01 |
| 4 | REGLA DE ALUMINIO 1" X 4" X 8" | 01 |

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

| | |
|---|---|
| **B.3** | **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE** |
| | |
| **B.3.1** | **FORMACIÓN ACADÉMICA** |

Requisitos:

| *Cargo* | *Formación académica* |
|---|---|
| Coordinador de Servicio | (Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado) |
| Asistente del Coordinador de Servicio | (Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado) |
| Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional | (Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial) |
| Técnico en Enfermería | Enfermera(o) Técnica |

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.

En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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.

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

Requisitos:

**Coordinador de Servicio (01):**

- Especialización en seguridad de obras públicas
- Especialización en residencia o supervisión de obras públicas
- Especialización en metrados
- Especialización en MS Project
- Especialización en S10 costos y presupuestos
- Especialización en SAP 2000
- Curso en gestión de calidad en la construcción

**Asistente del Coordinador de Servicio:**

- Curso en residencia o supervisión de obras publicas
- Curso de metrados
- Curso en MS Project
- Curso en S10 costos y presupuestos

**Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional (01):**

- Especialización en seguridad y salud ocupacional y medio ambiente – Covid-19
- Curso de protocolos de seguridad y salud en el trabajo aplicados en residencias de obras
- Curso de gestión e implementación del plan de riesgos en seguridad y salud en construcción en Covid-19

**Técnico en Enfermería**

- Técnico en Enfermería, de servicios u obras, que se computa desde la titulación;

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, QUE ACREDITE FEHACIENTEMENTE LA CAPACITACIÓN.

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**Coordinador de Servicio (01):**
Con experiencia mínima de 02 Años en servicios similares u obras al objeto de la convocatoria, como Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector de servicio u obra, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, que se computa desde la colegiatura.

**Asistente del Coordinador de Servicio (1):**
Con experiencia mínima de 01 Año en servicios similares u obras al objeto de la convocatoria, como Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o asistente de supervisor o residente de servicio u obra, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, que se computa desde la colegiatura.

**Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional (01):**
Con experiencia mínima de 02 Años en servicios similares u obras al objeto de la convocatoria, como Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional; y/o especialista en seguridad o especialista en seguridad de obra, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, que se computa desde la colegiatura.

**Técnico en Enfermería (1):**
Con experiencia mínima de un (01) año en la Servicios Similares al objeto de la convocatoria, como Técnico en Enfermería, de servicios u obras, que se computa desde la titulación; las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse.

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

Acreditación:

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.

**Importante**

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

| C | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** |
|---|---|
| | Requisitos:<br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil 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 de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o acta de recepción o emisión del comprobante de pago, según corresponda.<br><br>**Se consideran servicios similares a los siguientes**: Servicios de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o ampliación y/o recuperación y/o mantenimiento y/o construcción y/o la combinación de los términos anteriores de edificaciones de infraestructura educativa en general y/o universitaria.<br><br>Acreditación:<br><br>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□□, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.<br><br>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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9.**<br><br>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. |

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

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
*(...)*
*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV
## FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| **A. PRECIO** | |
| Evaluación:<br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br>Acreditación:<br><br>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**, según corresponda. | 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:<br><br>$Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$<br><br>**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<br><br>**64 puntos** |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | [Hasta 12] puntos |
|---|---|
| **B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO[13]** | |
| Evaluación:<br><br>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.<br><br>Acreditación:<br><br>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)** | De [39] hasta [40] días calendario: **[12] puntos**<br><br>De [41] hasta [42] días calendario: **[8] puntos**<br><br>De [43] hasta [44] días calendario: **[4] puntos** |

**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.*

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

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | [Máximo (24) puntos |
|---|---|
| **E. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR** | **Máximo (12) puntos** |
| Evaluación:<br><br>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.<br><br>Acreditación:<br><br>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.<br><br>***Advertencia***<br>*De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".* | De 12 hasta 16 meses: (6) Puntos<br>Más de 16 meses: (12) Puntos |

| SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL | |
|---|---|
| Evaluación:<br><br>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social<br><br>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.<br><br>**Importante para la Entidad**<br>*En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.*<br>***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*** | **(Máximo 3 puntos)**<br><br>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad<br>**3 puntos**<br><br>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad<br>**0 puntos** |
| **B.1** Práctica:<br><br>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo<br><br>Acreditación:<br><br>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007[14] o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), | |

[14] En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

| |
|---|
| o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere obras de construcción para servicios educativos [15] [16]<br><br>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[17]<br><br>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[18], y estar vigente[19] a la fecha de presentación de ofertas. |
| **B.2** Práctica:<br><br>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social<br><br>Acreditación:<br><br>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014[20].<br><br>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).<br><br>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[21], y estar vigente[22] a la fecha de presentación de ofertas. |
| **B.3** Práctica:<br><br>Certificación del sistema de gestión ambiental.<br><br>Acreditación: |

[15] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

[16] El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

[17] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

[18] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[19] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[20] Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

[21] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[22] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere obras de construcción para servicios educativos [23] [24].

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional[25].

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[26], y estar vigente[27] a la fecha de presentación de ofertas.

**B.4** Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

**B.5** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011[28] o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere obras de construcción para servicios educativos [29] [30].

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[31]

---

23 Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

24 El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

25 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

26 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

27 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

28 En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

29 Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

30 El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

31 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

| | |
|---|---|
| El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[32], y estar vigente[33] a la fecha de presentación de ofertas. | |
| **C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO** | |
| Evaluación:<br><br>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.<br><br>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.<br><br>**Importante para la Entidad**<br><br>*En caso el comité de selección opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.*<br><br>***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*** | **(Máximo 2 puntos)**<br><br>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.<br><br>**2 puntos**<br><br>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.<br><br>**0 puntos** |
| **D.1** Práctica:<br><br>Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"<br><br>Acreditación:<br><br>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/) | |
| **D.2** Práctica:<br><br>Contratación de personas con discapacidad<br><br>Acreditación:<br><br>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.[34] | |
| **D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA** | |
| Evaluación:<br><br>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno<br><br>Acreditación:<br><br>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). | **(Máximo 2 puntos)**<br><br>Presenta Certificado ISO 37001<br><br>**2 puntos**<br><br>No presenta Certificado ISO 37001<br><br>**0 puntos** |

[32] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[33] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[34] La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

| | |
|---|---|
| El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[35]<br><br>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[36], y estar vigente[37] a la fecha de presentación de ofertas.<br><br>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje. | |
| **I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD** | |
| Evaluación:<br><br>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado[38] acorde con ISO 9001:2015[39] o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere obras de construcción para servicios educativos[40].<br>Acreditación:<br><br>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional[41]. El referido certificado debe estar a nombre del postor[42] y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la | **(Máximo 5 puntos)**<br><br>Presenta Certificado ISO 9001<br><br>**5 puntos**<br><br>No presenta Certificado ISO 9001<br><br>**0 puntos** |

35 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

36 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

37 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

38 La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

39 Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

40 Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

41 Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

42 En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

| | |
|---|---|
| prestación[43], y estar vigente[44] a la fecha de presentación de ofertas.<br><br>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje. | |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100 puntos[45]** |

[43] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[44] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[45] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

# CAPÍTULO V
# PROFORMA DEL CONTRATO

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], 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 Nº 005-2021-UNU-CS-1** para la contratación de "MANTENIMIENTO DEL PARANINFO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD PABELLÓN DE AULAS III DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

## CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

## CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

## CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[46]

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

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

[46] 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 contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

**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 carta fianza o carta de autorización por retención del 10% por fiel cumplimiento 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:*<br><br>*"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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*<br><br>*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."* |

**Importante**

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

## CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

## CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará Un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente Adelanto Directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.

## CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**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[47]**

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:

---

[47] 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).

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

# ANEXOS

## ANEXO Nº 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-UNU-CS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[48] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[49]

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.*

□□ □sta 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.

□□ 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 Nº 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-UNU-CS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**
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[50] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| Datos del consorciado 2 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[51] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| Datos del consorciado ... | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[52] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

| Correo electrónico del consorcio: |
|---|
| |

□□ 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.

□□ Ibídem.

□□ Ibídem.

... [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[53]

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.* |

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

## ANEXO Nº 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-UNU-CS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**
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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

## ANEXO Nº 3

## DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-UNU-CS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

## ANEXO Nº 4

## DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-UNU-CS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

# ANEXO Nº 5

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-UNU-CS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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 CONSORCIADO 1] [ % ][54]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ][55]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%[56]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| **Consorciado 1**<br>**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1**<br>**o de su Representante Legal**<br>**Tipo y N° de Documento de Identidad** | **Consorciado 2**<br>**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**<br>**o de su Representante Legal**<br>**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.* |

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***

## ANEXO Nº 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-UNU-CS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**
Presente.-

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **TOTAL** | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  *"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  *"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

***Incluir o eliminar, según corresponda***

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***

## ANEXO Nº 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-UNU-CS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**
Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|---|---|
| | |
| **TOTAL** | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  *"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  *"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

***Incluir o eliminar, según corresponda***

| **Importante para la Entidad** |
|---|
| *En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:* |

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***

## ANEXO Nº 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-UNU-CS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | COSTO |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Monto del componente a precios unitarios** | | | |

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|---|---|
| | |
| **Monto del componente a suma alzada** | |

| | |
|---|---|
| **Monto total de la oferta** | |

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  *"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  *"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

***Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas***

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***

## ANEXO Nº 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-UNU-CS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

| CONCEPTO | OFERTA |
|---|---|
| Porcentaje ofertado[57] | % |
| **Monto Total Ofertado** | |

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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  *"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  *"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

***Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas***

[57] De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***

## ANEXO Nº 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-UNU-CS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**
Presente.-

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

| CONCEPTO | MONTO |
|---|---|
| (A) Honorario Fijo | |
| (B) Comisión de éxito□□ | |
| **Precio de la Oferta (A) + (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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  *"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  *"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

***Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas***

□□ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN *"El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".*

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***

## ANEXO Nº 7
## DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-UNU-CS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**
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 Nº 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[59] 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.*

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

# ANEXO Nº 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-UNU-CS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP [60] | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[61] | EXPERIENCIA PROVENIENTE[62] DE: | MONEDA | IMPORTE[63] | TIPO DE CAMBIO VENTA[64] | MONTO FACTURADO ACUMULADO [65] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

[60] 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.

[61] Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

[62] 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"*.

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

[64] 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.

[65] Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP [60] | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[61] | EXPERIENCIA PROVENIENTE[62] DE: | MONEDA | IMPORTE[63] | TIPO DE CAMBIO VENTA[64] | MONTO FACTURADO ACUMULADO [65] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| **TOTAL** | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

# ANEXO Nº 9

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-UNU-CS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**
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.*

**Importante para la Entidad**

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.***

## ANEXO Nº 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 ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-UNU-CS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**
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 ITEMS, 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:*

## ANEXO Nº 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 ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-UNU-CS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**
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 ITEMS, 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 Nº 11

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-UNU-CS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**
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.*