

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
008-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL
“MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE LABORATORIO”**

2022



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.mp.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 RNP¹. 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 La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores www.rnp.gob.pe



1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 del Callao
RUC N° : 20138705944
Domicilio legal : Av. Saenz Peña N°1060 Bellavista, Callao
Teléfono: : 429-9740
Correo electrónico: : procesos.adquisiciones@unac.edu.pe
oasa1@unac.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE LABORATORIO**.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°002-2022-UNAC el 08.06.2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El periodo de ejecución del presente servicio será de (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o acta de inicio del servicio.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

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

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES 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

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

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : Cuenta corriente 0000-177784
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁵ : 01800000000017778406

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁵ En caso de transferencia interbancaria.



2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de precios unitarios del precio ofertado⁷.

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.*

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Av. Sáenz Peña N°1060, Bellavista Callao (4to Piso – Oficina de Abastecimientos).**

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del servicio del proveedor
- Acta de conformidad del área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Carta de CCI

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



⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Universidad Nacional del Callao

Dirección General de Administración



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

FORMATO N. ° 2

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Área Usuaria:	OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO
Actividad del POI:	AEI.01.04: Infraestructura de acuerdo a normas técnicas de calidad para la comunidad universitaria.
Denominación de la Contratación:	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE LABORATORIO

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La Universidad Nacional del Callao en cumplimiento de las condiciones Básicas de Calidad exigidas por la SUNEDU, asimismo con los estándares de calidad de la ISO 21001: 2018, procura contar con sus equipos de laboratorio en condiciones óptimas para la correcta formación de los estudiantes. Para ello existe equipos y mobiliario diversos para cumplir la finalidad de proporcionar servicio a los usuarios (profesores, estudiantes, investigadores, tesisistas, etc.) que lo requieran. La finalidad de los laboratorios y talleres es académica.

Es por ello una prioridad para nuestra entidad académica no solo el contar con los equipos necesarios, sino que estén funcionando de manera óptima además de procurar que estos tengan una vida útil lo más larga posible.

El presente servicio busca mejorar las condiciones favorables de los equipos de laboratorio que permitan resultados óptimos en sus operaciones de trabajo, de esta manera se busca mejorar la enseñanza en base del proceso experimental brindando un servicio de calidad a los alumnos, docentes e investigadores.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)**Objetivo General:**

- Contratación de una persona natural o jurídica especializada en el mantenimiento de equipos de laboratorio.

Objetivos Específicos:

- Mantener los equipos de laboratorio en óptimas condiciones de operación y satisfacer los requerimientos para prácticas académicas y de investigación.
- Calibración de equipos de laboratorio
- Realizar las cartillas para el proceso de encendido y uso del equipo, en formato Word (manual de uso correcto del equipo luego del mantenimiento)
- Realizar las capacitaciones en la operación de los equipos de laboratorio para su funcionamiento adecuado.





Dirección General de Administración



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ACTIVIDADES A REALIZAR:

Mantenimiento preventivo y/o correctivo de los siguientes equipos:

ITEM 1 FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

1. AGITADORES MAGNETICOS: SI011a65 – Laboratorio de Química

MARCA: Talboys , SERIE 170706001

Procedimiento:

- Desmontaje de cubiertas para tener acceso a partes internas
- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas de los agitadores magnéticos.
- Verificación de la toma eléctrica de entrada y salida del agitador.
- Reparación de la placa electrónica para solucionar el problema de los magnetismos.
- Prueba de funcionamiento del equipo.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso del agitador.

2. AGITADORES MAGNETICOS: SI011a64 - Lab. Análisis Químico

MARCA: Cat, SERIE 111833

Procedimiento:

- Desmontaje de cubiertas para tener acceso a partes internas
- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas de los agitadores magnéticos.
- Verificación de la toma eléctrica de entrada y salida del agitador.
- Reparación de la placa electrónica para solucionar el problema de los magnetismos.
- Prueba de funcionamiento del equipo.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso del agitador.

3. AGITADORES MAGNETICOS: SI011a64 - Lab. Análisis Químico

MARCA: Varlo Mag Poly , SERIE S/S

Procedimiento:

- Desmontaje de cubiertas para tener acceso a partes internas
- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas de los agitadores magnéticos.
- Verificación de la toma eléctrica de entrada y salida del agitador.
- Reparación de la placa electrónica para solucionar el problema de los magnetismos.
- Prueba de funcionamiento del equipo.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso del agitador.

4. POTENCIOMETRO. LAB SI011a63 - Lab. Biología

MARCA: Jenway MODELO RS-3510 SERIE 1889

Procedimiento:

- Desmontaje de cubiertas para tener acceso a partes internas.
- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas del potenciómetro.
- Verificación de la toma eléctrica de entrada y salida del potenciómetro.





Dirección General de Administración



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Reposición de un electrodo de pH con especificaciones técnicas que sea compatible con el potenciómetro.
- Calibración del equipo.
- Prueba de funcionamiento del equipo con el electrodo nuevo.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso del potenciómetro.

5. POTENCIOMETRO. LAB SI011a63 - Lab. Biología.

MARCA: Jenway MODELO 3510 SERIE 1889

Procedimiento:

- Desmontaje de cubiertas para tener acceso a partes internas.
- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas del potenciómetro.
- Verificación de la toma eléctrica de entrada y salida del potenciómetro.
- Reposición de un electrodo de pH con especificaciones técnicas que sea compatible con el potenciómetro.
- Calibración del equipo.
- Prueba de funcionamiento del equipo con el electrodo nuevo.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso del potenciómetro.

6. POTENCIOMETRO. LAB SI011a64 - Lab. Análisis Químico

MARCA: Schott MODELO 850 SERIE 08371130

Procedimiento:

- Desmontaje de cubiertas para tener acceso a partes internas.
- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas del potenciómetro.
- Verificación de la toma eléctrica de entrada y salida del potenciómetro.
- Reposición de un electrodo de pH con especificaciones técnicas que sea compatible con el potenciómetro.
- Calibración del equipo
- Prueba de funcionamiento del equipo con el electrodo nuevo.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso del potenciómetro.

7. MICROSCOPIO CANTIDAD (06): SI011a63 - Lab. Biología

SERIE 926191, 926610, 926673, 925332, 926602, 926657

Procedimiento:

- Desmontaje de cubiertas para tener acceso a partes internas.
- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas del potenciómetro.
- Verificación de la toma eléctrica de entrada y salida del equipo.
- Calibración de los lentes del equipo.
- Prueba de funcionamiento del equipo.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso del potenciómetro.





Universidad Nacional del Callao

Dirección General de Administración



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

8. MICROSCOPIO CANTIDAD (02): SI011a63 - Lab. Biología

MARCA: Micros. **MODELO** MC200A **SERIE** 830, 834

Procedimiento:

- Desmontaje de cubiertas para tener acceso a partes internas.
- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas
- Verificación de la toma eléctrica de entrada y salida del potenciómetro.
- Calibración de los lentes del equipo.
- Prueba de funcionamiento del equipo.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso del potenciómetro.

9. INCUBADORA: SI011a64 - Lab. Análisis Químico

MARCA: Bluepard, **SERIE:** 181257205

Procedimiento:

- Desmontaje de cubiertas para tener acceso a partes internas.
- Limpieza con alcohol isopropílico de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas de la incubadora.
- Verificación de la toma eléctrica de entrada y salida de la incubadora.
- Verificación del funcionamiento correcto de las resistencias calefactoras.
- Verificación del sistema de aislamiento de la incubadora.
- Limpieza general de la placa electrónica y del sensor de temperatura.
- Prueba de funcionamiento de la incubadora con sus parámetros de funcionamiento.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso de la incubadora.

10. INCUBADORA: SI011a66 - Lab. Microbiología

MARCA: Binder, **MODELO:** 9110-0080

SERIE: DD53/BZ#0010762

Procedimiento:

- Desmontaje de cubiertas para tener acceso a partes internas.
- Limpieza con alcohol isopropílico de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas de la incubadora.
- Verificación de la toma eléctrica de entrada y salida de la incubadora.
- Verificación del funcionamiento correcto de las resistencias calefactoras.
- Verificación del sistema de aislamiento de la incubadora.
- Limpieza general de la placa electrónica y del sensor de temperatura.
- Prueba de funcionamiento de la incubadora con sus parámetros de funcionamiento.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso de la incubadora.



N° 48

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

11. INCUBADORA: SI011a66 - Lab. Microbiología

MARCA: Velp Científica, MODELO: FOC-22E SERIE: 36261

Procedimiento:

- Desmontaje de cubiertas para tener acceso a partes internas.
- Limpieza con alcohol isopropílico de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas de la incubadora.
- Verificación de la toma eléctrica de entrada y salida de la incubadora.
- Verificación del funcionamiento correcto de las resistencias calefactoras.
- Verificación del sistema de aislamiento de la incubadora.
- Limpieza general de la placa electrónica y del sensor de temperatura.
- Prueba de funcionamiento de la incubadora con sus parámetros de funcionamiento.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso de la incubadora.

12. CAMPANA EXTRACTORA: SI011a64 - Lab. Análisis Químico

MARCA: ESCO, SERIE 2006-18882

Procedimiento:

- Descontaminación de campana.
- Desmontaje de cubierta para tener acceso a partes internas.
- Mantenimiento integral del motor generador de aire, del sistema eléctrico, electrónico, mecánico.
- Mantenimiento de la zona de trabajo y partes externas.
- Verificación de aislamiento eléctrico y continuidad a tierra.
- Reparación del tablero electrónico que controla el motor extractor.
- Reparación de la placa electrónica de la campana extractora.
- Cambio de la base metálica del motor extractor.
- Reparación de placa electrónica para eliminar el sonido de la alarma.

13. MULTIPARAMETRO PORTATIL: SI011a64 - Lab. Análisis Químico

MARCA; Sper MODELO: S/M SERIE 10251137

Procedimiento:

- Desmontaje de cubiertas para tener acceso a partes internas.
- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas
- Verificación de la toma eléctrica de entrada y salida.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso del potenciómetro

14. AUTOCLAVE: SI011a66 - Lab. Microbiología

Marca Blonet S.a, Modelo DIGITAL - BN50

Procedimiento:

- Desmontaje del equipo.
- Revisión y limpieza del equipo interna y externamente.
- Limpieza de la cabina de trabajo.
- Limpieza y lubricación de los seguros de la puerta.
- Control mecánico de Temperatura.
- Verificación de aislamiento de la resistencia.





Dirección General de Administración



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Cambio de la válvula de seguridad.
- Cambio de la válvula de purga.
- Focos pilotos.
- Interruptor de encendido.
- Cables de conexión y terminales.
- Cajas metálicas para instalación de componentes.

15. BALANZA DE PRECISION SI011a63 - Lab. Biología
MARCA Giardini MODELO WTE2000-2N SERIE 121116105
Procedimiento:

- Desinfección previa
- Desmontaje del equipo
- Mantenimiento de la tarjeta de la fuente de alimentación
- Mantenimiento del sistema sensor de desplazamiento de la balanza
- Suministro y fijado de vidrio en la cabina
- Calibración, ajuste y pruebas finales

16. BALANZA DE PRECISION SI011a66 - Lab. Microbiología
MARCA BECO MODELO 3BC53 SERIE 12427640
Procedimiento:

- Desinfección previa
- Desmontaje del equipo
- Mantenimiento de la tarjeta de la fuente de alimentación
- Mantenimiento del sistema sensor de desplazamiento de la balanza
- Suministro y fijado de vidrio en la cabina
- Calibración, ajuste y pruebas finales

17. BALANZA DE PRECISION SI011a66 - Lab. Microbiología
MARCA BECO MODELO 3BC53 SERIE 12427642
Procedimiento:

- Desinfección previa
- Desmontaje del equipo
- Mantenimiento de la tarjeta de la fuente de alimentación
- Mantenimiento del sistema sensor de desplazamiento de la balanza
- Suministro y fijado de vidrio en la cabina
- Calibración, ajuste y pruebas finales

18. BALANZA DE PRECISION SI011a64 - Lab. Análisis Químico
MARCA: Ohaus SERIE 8329231074
Procedimiento:

- Desmontaje de cubiertas para tener acceso a partes internas.
- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas de la balanza.
- Verificación de la toma eléctrica de entrada y salida.
- Revisión del sistema electrónico (tarjeta electrónica, display, conectores y cableado)
- Calibración del equipo.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso del potenciómetro.





Dirección General de Administración



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**19. EQUIPO DE BAÑO MARIA SI011a66 - Lab. Microbiología
MARCA MEMMER MODELO PLANIO SERIE DINI2877-KI**

Procedimiento:

- Descontaminación del baño maría Desmontaje de cubierta para tener acceso a partes internas.
- Mantenimiento integral de las resistencias calefactoras, del sistema eléctrico, electrónico, mecánico.
- Mantenimiento de la zona de trabajo y partes externas.
- Verificación de aislamiento eléctrico y continuidad a tierra.
- Suministro e instalación de un controlador digital de temperatura.
- Verificación de la temperatura.
- Prueba de intensidad de ruido y reacondicionamiento general.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso del baño maría.

**20. EQUIPO DE BAÑO MARIA CON AGITADOR SI011a66 - Lab. Microbiología
MARCA MCR BT-350 MODELO PLANIO SERIE 9209170006C**

Procedimiento:

- Descontaminación del baño maría Desmontaje de cubierta para tener acceso a partes internas.
- Mantenimiento integral de las resistencias calefactoras, del sistema eléctrico, electrónico, mecánico.
- Mantenimiento de la zona de trabajo y partes externas.
- Verificación de aislamiento eléctrico y continuidad a tierra.
- Suministro e instalación de un controlador digital de temperatura.
- Verificación de la temperatura.
- Prueba de intensidad de ruido y reacondicionamiento general.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso del baño maría.

**21. MUESTRADOR DE AIRE SI011a66 - Lab. Microbiología
MARCA NEUTEC GROUP MODELO SPIN AIR SERIE 121/5520**

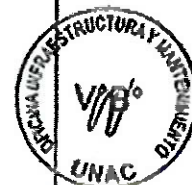
Procedimiento:

- Descontaminación del equipo para tener acceso a partes internas.
- Mantenimiento integral del sistema eléctrico, electrónico, mecánico.
- Mantenimiento de la zona de trabajo y partes externas.
- Verificación de aislamiento eléctrico y continuidad a tierra.
- Verificación de la temperatura.
- Prueba de intensidad de ruido y reacondicionamiento general.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso del baño maría.

**22. TERMOMETRO DE MAXIMO Y MINIMO SI011a66 Lab. Microbiología
MARCA TOMAS CIENTIFIE MODELO 400 SERIE 21109666**

Procedimiento:

- Desmontaje de cubiertas para tener acceso a partes internas.
- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas del potenciómetro.





Dirección General de Administración



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Verificación de la toma eléctrica de entrada y salida del potenciómetro.
- Reparación de la placa electrónica del termómetro digital
- Prueba de funcionamiento del equipo con el electrodo nuevo.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso del potenciómetro.

23. REFRIGERADORA SI011a66 - Lab. Microbiología

MARCA MR-WINTER

Procedimiento:

- Desmontaje de cubiertas para tener acceso a partes internas.
- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas de la refrigeradora
- Verificación de la toma eléctrica de entrada y salida.
- Revisión del sistema electrónico (tarjeta electrónica, display, conectores y cableado)
- Calibración del equipo.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso del equipo.

24. ESTUFA ESTERILIZADORA SI011a66 - Lab. Microbiología

MARCA Binder MODELO 9010=0102 SERIE FD115/E2#0017046

Procedimiento:

- Desmontaje de cubiertas para tener acceso a partes internas.
- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas de la estufa.
- Verificación de la toma eléctrica de entrada y salida.
- Revisión del sistema electrónico (tarjeta electrónica, display, conectores y cableado)
- Calibración del equipo.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso de la estufa.

25. MUFLA SI011a66 - Lab. Química

MARCA Binder MODELO S/N

Procedimiento:

- Desmontaje de cubiertas para tener acceso a partes internas.
- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas de la mufla.
- Verificación de la toma eléctrica de entrada y salida.
- Revisión del sistema electrónico (tarjeta electrónica, display, conectores y cableado)
- Calibración del equipo.
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso del potenciómetro.





Dirección General de Administración



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**26. ESPECTOFOTOMETRO SI011a84 - Lab. Análisis Químico
MARCA Hach SERIE 48000-60**

Procedimiento:

- Desinfección previa
- Desmontaje del equipo
- Mantenimiento integral del sistema óptico
- Mantenimiento de la tarjeta procesadora de datos
- Mantenimiento del conexionado eléctrico interno
- Suministro e instalación de foco halógeno según características del fabricante
- Alineamiento del gas de luz
- Calibración y ajustes de parámetros de trabajo
- Pruebas de reproducción, blanco y ganancia

ITEM 2 FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA

1. AUTOCLAVE: LAB. DE MICROBIOLOGÍA

Marca QUIMIS, Modelo N/I:

Procedimiento:

- Cambio Control mecánico de Temperatura. un sensor tipo Pt100.
- Cambio del manómetro
- Cambio de la válvula de seguridad.
- Cambio de la válvula de purga.
- Cambio Focos pilotos.
- Interruptor de encendido.
- Cajas metálicas para instalación de componentes.

2. POTENCIOMETRO: LAB. DE INSTRUMENTACIÓN/FISICOQUÍMICA/INSTRUMENTACIÓN/ALIMENTOS/MICROBIOLOGÍA

MARCA: METROHM, MODELO: 620 PH, METER SERIE 3N2/226.

Procedimiento:

- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas del potenciómetro.
- Reposición de un electrodo de pH con especificaciones técnicas que sea compatible con el potenciómetro.
- Prueba de funcionamiento del equipo con el electrodo nuevo.

3. POLARIMETRO: LAB. DE INSTRUMENTACIÓN

MARCA: CARL ZEISS, MODELO: JENA SERIE 790922.

Procedimiento:

- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas del polarímetro (lámpara, fuente de alimentación) se reemplazarán todo cableado y conectores que se encuentren en malas condiciones.
- Pintado del chasis del polarímetro.
- Prueba de funcionamiento del equipo en el laboratorio.





Dirección General de Administración



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

4. MICROSCOPIO: LAB. DE MICROBIOLOGÍA

MARCA: METROHM MODELO: 620 PH METER SERIE 3N2/226

Procedimiento:

- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas del potenciómetro.
- Prueba de funcionamiento del equipo con los componentes limpios

5. INCUBADORA: LAB. DE MICROBIOLOGÍA

MARCA: MRC, MODELO: DP-600, SERIE: 9610020023C

Procedimiento:

- Limpieza con alcohol de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas de la incubadora. Sensor de T
- Verificación del funcionamiento correcto de las resistencias calefactoras.
- Prueba de funcionamiento de la incubadora con sus parámetros de funcionamiento.

6. CAMPANA EXTRACTORA ELECTRICA: LAB. INORGÁNICA

MARCA: ESCO MODELO: EFD 4B3 SERIE 2008-28254

Procedimiento:

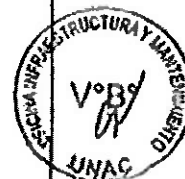
- Mantenimiento integral del motor generador de aire, del sistema eléctrico, electrónico, mecánico.
- Mantenimiento de la zona de trabajo y partes externas.
- Verificación de aislamiento eléctrico y continuidad a tierra.
- Reparación del tablero electrónico que controla el motor extractor.
- Cambio de la base metálica del motor extractor.
- Reparación de placa electrónica para eliminar el sonido de la alarma. Pintado del chasis.

7. CAMPANA EXTRACTORA: LAB. DE FISICOQUÍMICA

MARCA: ESCO MODELO: EFD 4B3 SERIE 2008-28265:

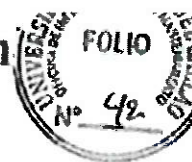
Procedimiento:

- Desmontaje de cubierta para tener acceso a partes internas.
- Mantenimiento integral del motor generador de aire, del sistema eléctrico, electrónico, mecánico.
- Reparación del tablero y placa electrónica que controla el motor extractor.
- Cambio de la base metálica del motor extractor.
- Pintado del chasis





Dirección General de Administración



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

8. POTENCIOMETRO: LAB. DE FISICOQUÍMICA

MARCA: SCOTHTT MODELO: LAB -850 SERIE 08470732:

Procedimiento:

- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas del potenciómetro.
- Revisión del sistema electrónico (tarjeta electrónica, teclado, display, conectores y cableado)
- Reposición de los electrodos de pH con especificaciones técnicas que sea compatible con el potenciómetro.
- Prueba de funcionamiento del equipo con el electrodo nuevo.
- Suministro de pilas alcalinas para el funcionamiento del equipo.

9. TERMOMETRO DIGITAL DE MESA: LAB. FISICOQUÍMICA MARCA: S/M MODELO: S/M SERIE S/S:Procedimiento:

Procedimiento:

- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas del potenciómetro.
- Reparación de la placa electrónica del termómetro digital.

10. CAMPANA EXTRACTORA: LAB. DE CUANTITATIVA

MARCA: ESCO MODELO: EFD 4B3 SERIE 2007-25826

Procedimiento:

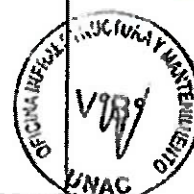
- Reparación del tablero y placa electrónica que controla el motor extractor.
- Cambio de la base metálica del motor extractor.
- Reparación de placa electrónica para eliminar el sonido de la alarma.
- Pintado del chasis
- Prueba de intensidad de ruido y reacondicionamiento general
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso de la campana extractora.

11. BAÑO MARIA: CUALITATIVA

MARCA: MEMMERT; MODELO: WB14; SERIE: 1404.0288

Procedimiento:

- Mantenimiento integral de las resistencias calefactoras, del sistema eléctrico, electrónico, mecánico.
- Verificación de aislamiento eléctrico y continuidad a tierra.
- Suministro e instalación de un controlador digital de temperatura.
- Verificación de la temperatura.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Dirección General de Administración



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

12. CAMPANA EXTRACTORA: LAB. CUALITATIVA

MARCA: ESCO; MODELO: EFD-4B3, SERIE S/S

Procedimiento:

- Desmontaje de cubierta para tener acceso a partes internas.
- Mantenimiento integral del motor generador de aire, del sistema eléctrico, electrónico, mecánico.
- Verificación de aislamiento eléctrico y continuidad a tierra.
- Cambio de base y pintura de chasis
- Reparación del tablero electrónico que controla el motor extractor.
- Reparación de la placa electrónica de la campana extractora.
- Cambio de la base metálica del motor extractor.
- Reparación de placa electrónica para eliminar el sonido de la alarma.
- Pintado del chasis.
- Prueba de intensidad de ruido y reacondicionamiento general
- Informe técnico; conclusiones y recomendaciones para el buen uso de la campana extractora.

13. CAMPANA EXTRACTORA: LAB. QUÍMICA GENERAL

MARCA: ESCO, MODELO: EFD-4B3, SERIE S/S

Procedimiento:

- Mantenimiento integral del motor generador de aire, del sistema eléctrico, electrónico, mecánico.
- Verificación de aislamiento eléctrico y continuidad a tierra.
- Reparación del tablero y placa electrónica que controla el motor extractor.
- Cambio de la base metálica del motor extractor.
- Pintado del chasis.

14. AGITADORES MAGNETICOS: FISICOQUÍMICA

MARCA: AREC, MODELO: VELPSCIENTIFIC, SERIE S/S

Procedimiento:

- Desmontaje de cubiertas para tener acceso a partes internas
- Limpieza de los componentes electrónicos y eléctricos de las partes internas de los agitadores magnéticos
- Reparación de la placa electrónica para solucionar el problema de los magnetismos.
- Prueba de funcionamiento del equipo.





Universidad Nacional del Callao

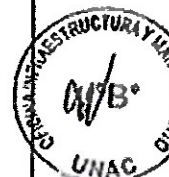
Dirección General de Administración



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ITEM 3 FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

N°	LABORATORIO	REQUERIMIENTO	CANT.	DESCRIPCION
1	LABORATORIO DE ENFERMERÍA N° 1	CAMA CLINICA METALICA RODABLE	1	Pintado de chasis y aceitado de la parte mecánica; cambio de colchón
		ENTRENADOR PARA LA ATENCIÓN DE LA TRAQUEOSTOMIA	7	Limpieza y reconexión de drenaje
		MANIQUE DE ENTRENAMIENTO PARA RESUCITACIÓN	1	Limpieza y reconexión de drenaje
		SIMULADOR DE CATETERIZACION	3	Reparación de drenaje y reposición de 4 bases
		SIMULADOR PARA ADMINISTRACION DE ENEMAS	1	Reparación de drenaje y reposición
		SIMULADOR PARA INYECCIONES INTRAMUSCULARES	1	Verificación de sistema eléctrico-electrónico.
		ASPIRADOR MULTIPLE	1	Mantenimiento de sistema neumático eléctrico
		VITRINAS DE MADERA	5	Cambio de techo y barnizado
		VITRINA METALICA	1	Cambio de chapa y pintado
		SIMULADOR DE AUSCULTACION (632284370002-0001)	2	Instalación y prueba de funcionamiento
		MESA MELAMINE	2	Cambio de melamina superficie y pintado
		SIMULADORES MULTIFUNCIONALES PARA PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA	6	Verificación de sistema eléctrico-electrónico-prueba de funcionamiento
2	LABORATORIO DE ENFERMERÍA N° 2	EQUIPO DE COMPUTO	5	Verificación de sistema eléctrico-electrónico-prueba de funcionamiento
		EQUIPO DE COMPUTO DE TORRE	2	Verificación de sistema eléctrico-electrónico-prueba de funcionamiento
		BALANZA	1	Pintado y calibración
3	LABORATORIO MATERNO INFANTIL	BALANZA MECANICA	1	Pintado y calibración
		CAMA DE METAL QUIRURGICA HOSPITALARIA	2	Pintado de chasis y aceitado de la parte mecánica; cambio de colchón
		MANIQUE ENTRENADOR DE REPARACIÓN DE EPILOGRAFIA	3	Instalación y prueba de funcionamiento
		MANIQUE DE ESFINTERIANO ANAL	3	Instalación y prueba de funcionamiento
		MANIQUE ENTRENADOR MULTIFUNCIONAL	2	Instalación y prueba de funcionamiento
		MODELO DE MUJER EMBARAZADA	2	Instalación y prueba de funcionamiento
		SILLA DE RUEDA METALICA	1	Pintado de chasis y aceitado de la parte mecánica; cambio de colchón
		MESA DE EXAMEN PEDIATRICO	1	Pintado de chasis y aceitado de la parte mecánica; cambio de colchón
		MODELO ANATOMICO DE ESQUELETO HUMANO	2	Pegado de partes y pintado





Dirección General de Administración



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

4	LABORATORIO DE ANATOMIA Y FISIOLÓGIA	MODELO CEREBRO DESMONTABLE	2	Pegado de partes y pintado
		MODELO DEL OIDO	1	Pegado de partes y pintado
		MODELO DE LARINGE FUNCIONAL DESMONTABLE	1	Pintado
		MODELO DE PULMON DESMONTABLE	4	Mantenimiento de sistema neumático eléctrico
		MODULO DE ENSEÑANZA EN GENERAL	40	Mantenimiento de sistema neumático eléctrico
		MESA DE TRABAJO	4	Cambio de superficie
5	BIOQUÍMICA	DESTILADOR DE AGUA	1	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN prueba de funcionamiento
		PH METER	1	(MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN)
		REFRIGERADORA	1	MANTENIMIENTO
		ESPECTROFOTOMETRO UNICO	1	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		MICROSCOPIO BINOCULAR CARL ZEISS	6	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		PIPETAS AUTOMATICAS DE 50, 20 Y 1 ML	1	Mantenimiento; calibración
		ESTEREO MICROSCOPIO CARL ZEISS	6	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		EQUIPO BAÑO MARIA	1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y CALIBRACIÓN
		BALANZA ANALITICA BOECO	2	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		CONTADOR DE COLONIAS STUAR SCIENTIFIC	1	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
6	MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	MICROSCOPIO BINOCULAR CARL ZEISS	20	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		CABINA DE BIOSEGURIDAD BIOLÓGICA- TELSTAR	1	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		AUTOCLAVE KESSEL	1	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		ESTEREO MICROSCOPIO CARL ZEISS	6	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		BIOFOTOMETRO BARNSTEAD INTER	1	(MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN)
		ESPECTROFOTOMETRO UNICO)	1	REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		CENTRIFUGA REFRIGERADORA	1	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		BALANZA ANALITICA OHAUS	2	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		TERMOCICLADOR APPLIED BIOSSTEM	1	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		REFRIGERADORA ELECTRICA DOMESTICA LG GM-R503YQ	1	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		CENTRIFUGAS (BUDAPEST BEAYIPARI GEPUYAR)	1	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		CENTRIFUGAS ENGELSNORSF	1	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		DESIONIZADOR ELECTRICO- BARNSTEAD	1	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN





Dirección General de Administración



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

7	LABORATORIO QUIMICA	BALANZA ELECTRONICA BOECO	1	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		AGITADOR MAGNETICO CAT	1	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		REFRIGERADORA ELECTRICA DOMESTICA	1	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		COMPUTADORA	1	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
		BALANZA ANALITICA BOECO	2	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN
8	EDUCACION FISICA	CINTA DE CORRER MOTORIZADA - TROTADORA	5	Aceitado de la parte mecánica y limpieza de faja. Reparación de motor
		MINI GIMNASIO	2	Reinstalación de cuerdas, polea y aceiteado de la parte mecánica
		ELIPTICA	2	Aceitado de la parte mecánica y limpieza.

ITEM 4 FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRICA Y ELECTRONICA**LABORATORIO DE MECATRONICA**

- T5552 SISTEMA DE CONTROL DE PROCESOS DE NIVEL Y FLUJO (PROCESS CONTROL SYSTEM)
- T5553 SISTEMA DE CONTROL DE PROCESO TÉRMICO (THERMAL PROCESS CONTROL SYSTEM)
- 990-PS712 SISTEMA CONTROLADOR PROGRAMABLE (PROGRAMMABLE CONTROLLER SYSTEM)
- TRANSFORMADOR TRIFÁSICO DE AISLAMIENTO SECO DE 10KVA, 220VAC/208 VAC
- TRANSFORMADOR MONOFÁSICO DE AISLAMIENTO SECO DE 5KVA, 220VAC/120 VAC
- 87-MS1 ESTACIÓN DE ALIMENTACIÓN (PICK AND PLACE FEEDING STATION)
- 87-MS2 ESTACIÓN DE CALIBRACIÓN (GAUGING STATION)
- 87-MS3 ESTACIÓN DE INDEXACIÓN (INDEXING STATION)
- 87-MS4 ESTACIÓN DE CLASIFICACIÓN Y COLAS (SORTING AND QUEUING STATION)
- 87-MS5 ESTACIÓN DE MONTAJE ROBÓTICA SERVO (SERVO ROBOTIC ASSEMBLY STATION)
- 87-MS6 ESTACIÓN DE TORSIÓN (TORQUING STATION)
- 87-MS7 ESTACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE PIEZAS (PARTS STORAGE STATION)
- BRAZO ROBOTICO SATURN
- COMPENSORA DE AIRE

LABORATORIO DE TELECOMUNICACIONES

- 4 Pzas. Generadores de señal RF
- 4 Pzas. osciloscopios rígor

LABORATORIO DE MAQUINAS ELECTRICAS

- 2 Pzas Generadores síncronos trifásicos 0,3 Kw-400 V-60Hz
- 2 Pzas Motores eléctricos síncronos trifásicos 0,3 Kw-230V-60 Hz
- 1 Pza Motor eléctricos síncronos trifásicos rotor bobinado 0,3 Kw-220V-60 Hz
- 2 Pzas Motores Generadores eléctricos de corriente continua 0,3 Kw-200V





Dirección General de Administración



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Desmontaje y montaje de sus partes (estator y rotor).
- Mantenimiento integral (lavado, secado y barnizado) del bobinado estatórico y rotórico según el tipo de máquina.
- Cambio de rodamientos y de las escobillas de carbón según el tipo de máquina.
- Pintado general
- Pruebas eléctricas finales de funcionamiento con presencia del personal de laboratorio en talleres de la empresa.

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

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, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del proveedor, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores de la UNAC y público en general que asiste a nuestra entidad."

V. PRESTACIONES ACCESORIAS

Capacitación para el buen uso de los equipos de laboratorio, con el entrenamiento del personal que hace uso de los equipos de laboratorio, mínimo dos (02) horas y en coordinación con los jefes de laboratorio.

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

El Postor deberá acreditar tener experiencia como mínimo de tres (03) años o al menos cinco (05) servicios similares a las condiciones establecidas en el presente servicio, solo o consorciado, la cual podrá acreditar con copia simple de los contratos ejecutados y/o ordenes de servicio y su conformidad o constancia de prestación.

VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar:

Laboratorios de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales, laboratorios de la Facultad de Ingeniería Química, laboratorios de la Facultad de Ciencias de la Salud y laboratorios de la Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica, en la Ciudad Universitaria- Av. Juan Pablo II S/N - Bellavista-Callao

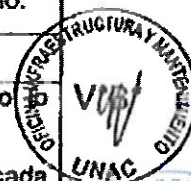
Plazo:

El periodo de ejecución del presente servicio será de veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o Acta de Inicio del servicio.

VIII. ENTREGABLES

Deberá de entregar un Informe Final del mantenimiento realizado, conteniendo siguiente:

- Archivo fotográfico del mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado a cada equipo de laboratorio.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Dirección General de Administración



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Certificado de calibración de los patrones emitidos por un laboratorio acreditado.
- Certificado de operatividad de los equipos de laboratorio intervenidos.
- Certificado de calibración de los equipos motivo del presente servicio.
- Acta de capacitación realizada a los usuarios de los laboratorios.

IX. CONFORMIDAD

El Acta de conformidad del servicio será realizado por la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento, con el visto bueno de los decanos de las Facultades, previo Informe de conformidad de los jefes de laboratorios o personal designado de cada laboratorio.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Consultor dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la emisión del Acta de Conformidad del servicio, siempre que se verifiquen además todas las condiciones establecidas en la Orden de Servicio.

El plazo para que se haga efectivo el pago se contabilizan a partir del día siguiente de emitido el Acta de Conformidad con copia al Consultor siendo la forma de pago la siguiente:

N° de pagos	Informe y Forma de Pago	Porcentaje del Contrato
1	A la emisión del Acta de Conformidad del Servicio	100.0%

Para efectos de pago, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- > Informe del servicio del proveedor
- > El Código de Cuenta Interbancaria CCI
- > Factura.
- > Acta de conformidad del área usuaria

XI. GARANTÍA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El postor en su propuesta Técnica deberá adjuntar una Carta de compromiso de garantía por el servicio a ejecutar por un periodo de un (01) año.

XII. CONFIDENCIALIDAD

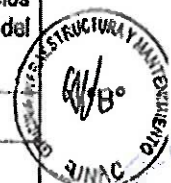
El personal contratado se compromete a guardar total confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (01) año, contado a partir de la firma del Acta de conformidad de servicio.

XIV. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:





Universidad Nacional del Callao
Dirección General de Administración



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la UNAC le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{Plazos}$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$ b.2) Para obras: $F = 0.15$

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

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS
Gerardo E. Huarcaya Merino
Mg. Ing. Gerardo E. Huarcaya Merino
Director (e)



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) profesional Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecánico-Electricista o Ingeniero Electricista, como Responsable del servicio <u>Acreditación:</u> <p>El Grado Título Profesional de Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecánico-Electricista o Ingeniero Electricista 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.</p> <p>En caso al TÍTULO PROFESIONAL de Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecánico-Electricista o Ingeniero Electricista no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> <p>El personal clave (Responsable del servicio) deberá contar con una experiencia mínima de cinco (05) años como responsable o encargado o especialista o ingeniero encargado o ingeniero, en mantenimiento o reparación de equipos de laboratorio en entidades públicas o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un monto de S/. 219,498.00 (Diecinueve Mil Cuatrocientos Noventa y Ocho con 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</p>



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

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de un monto de S/. 54,874.50 (Cincuenta y Cuatro Mil Ochocientos Setenta y Cuatro con 50/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Reparación de equipos eléctricos y electrónicos de laboratorio.
- Mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos de laboratorio educativos.
- Reparación de equipos eléctricos y electrónicos de laboratorio educativos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

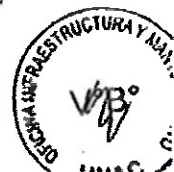
Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

¹ 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".



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


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

Importante

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

Importante

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

 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO
Gerardo E. Hualcaya Merino
Mg. Ing. Gerardo E. Hualcaya Merino
81145111 (C)



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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



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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN- PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE LABORATORIO**, 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 **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE LABORATORIO**.

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 PAGO⁹

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

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

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente del **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE LABORATORIO**, es de quince (15) días calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la firma del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 accesoría como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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



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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁰ 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).



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2022-UNAC – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN - PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹	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 servicios¹²

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.

Importante

¹¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹² 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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2022-UNAC – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN - PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹³ 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.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ 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 servicios¹⁶

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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2022-UNAC – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN -
PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2022-UNAC – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN - PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE LABORATORIO** de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2022-UNAC – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN -
PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2022-UNAC – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN - PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2022-UNAC - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN - PRIMERA CONVOCATORIA.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2022-UNAC – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN - PRIMERA CONVOCATORIA.**Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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].”



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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2022-UNAC – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN - PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ 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.

²⁰ 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 N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2022-UNAC – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN - PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN- PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2022-UNAC – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN -
PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2022-UNAC – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN - PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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



ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2022-UNAC – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN -
PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2022-UNAC – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN - PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

