

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

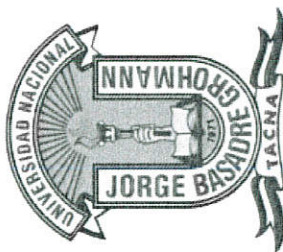
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm 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 los dos primeros 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	Justificado: 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	Simple
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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-CS-UJBG-1

(PRIMERA CONVOCATORIA)

### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL  
PLAN DE MANTENIMIENTO DE PINTADO DE MUROS  
EXTERIORES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE  
MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA DE LA UNJBG.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a polestar 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 presentan en físico a la Entidad.

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP<sup>1</sup>, 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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

- 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>)
- Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B incluye las clasificaciones B+ y B
- Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.



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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitter-cartras-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 JORGE BASADRE GROHMANN  
RUC N° : 20147796634  
Domicilio legal : AV. MIRAFLORES N°S/N Cercado (Ciudad Universitaria) TACNA  
Teléfono: : 052-583000 anexo - 2501 -2500  
Correo electrónico: : adquisiciones@unjbg.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE PINTADO DE MUROS EXTERIORES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA DE LA UNJBG.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM N°315-2021-REDO-UNJBG el 22 de Setiembre del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 DÍAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco 00/100 soles) en Av. Miraflores S/N, Cercado (Ciudad Universitaria) TACNA, realizar el pago en caja de la entidad y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento de la UNJBG.



**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° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

**2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

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

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

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que pueden obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 62 del Reglamento (Anexo N°2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

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

#### Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT.

#### 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 : 00-151-077897  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> : 01815100015107789718

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

#### Advertencia

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

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

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



siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes 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<sup>9</sup>.
- 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 REMYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

**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. Miraflores S/N, Cercado (Ciudad Universitaria) TACNA, en la Unidad de Abastecimiento de la UNJBG.

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO**, por el concepto del objeto del servicio. El pago se realizará luego de la conformidad del servicio por la Unidad de Ejecución de Inversión (UEI). Dicha conformidad deberá contar con el acta de culminación de actividades, la misma que se levantará, luego de haber concluido al 100% con las metas programadas del mantenimiento.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Ejecución de Inversiones (UEI) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago del Contratista.
- Informe Final del Servicio realizado.
- Carta solicitando el pago donde indique el número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI) para abono.
- Conformidad del Supervisor o Inspector del Contrato.
- Copia de Contrato.
- Cuaderno de Ocurrencias.
- Ficha RUC (activo y habido)

El Contratista deberá entregar, en mesa de partes de las oficinas de Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann ubicado en Av. Miraflores S/N - Tacna, en un solo expediente toda la documentación requerida, para el trámite de pago, al cual deberá incluir un (01) CD conteniendo toda la información en archivos digitales (escaneado a color y en formato PDF) incluida las evidencias fotográficas y filmicas del servicio.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

Servicio de Plan de Mantenimiento de Pintado de Muros Exteriores de la Escuela Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Realizar los trabajos necesarios para el pintado de muros exteriores de la Escuela Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

##### 3. ANTECEDENTES:

Se realizó una visita técnica en la que se constató el deterioro de las superficies externas y la necesidad de realizar el PLAN DE MANTENIMIENTO DE PINTADO DE MUROS EXTERIORES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA. Todo esto en búsqueda de mejorar a nivel de infraestructura cada uno de los ambientes donde se desarrollan actividades educativas, dicho Plan de Mantenimiento fue aprobado mediante Resolución Rectoral N° 8158-2021 UNJBG, de fecha 22 de enero del 2021.

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar a una persona natural o jurídica inscrita en el RNP, debidamente acreditada para brindar el SERVICIO: EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE PINTADO DE MUROS EXTERIORES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, que deberá cumplir con los requisitos mínimos descritos en los presentes términos.

##### OBJETIVO GENERAL:

- Seleccionar a la empresa que ofrezca las mejores condiciones técnico-económicas para la contratación del servicio de MANTENIMIENTO DE PINTADO DE MUROS EXTERIORES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, APROBADO, con Resolución Rectoral N° 8158-2021 UNJBG, de fecha 22 de enero del 2021 y las actividades detalladas en el (presupuesto, planilla de materiales, especificaciones técnicas, etc. y todo su contenido).

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con una adecuada infraestructura, a fin de que los estudiantes, personal docente y administrativo, puedan cumplir con sus labores en ambientes adecuados.
- Pintado institucional de muros exteriores, incluye lijado y masillado de superficies.

##### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

**ALCANCES:**  
El mantenimiento consiste en ejecutar el pintado de muros exteriores de la Escuela Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia, a fin de mantener la operatividad y darle un toque renovado a la edificación.



### UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - IACNA UNIDAD DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES MANTENIMIENTO DE PLANTA FÍSICA

Item	Descripción	Unidad	Metrado
<b>1</b>	<b>TRABAJOS PROVISIONALES</b>		
1.01	CARTEL DE MANTENIMIENTO	und	1.00
1.02	MOVILIZACIÓN DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS	hrs	1.00
1.03	ALMACEN Y CUESTA DE GUARDIANÍA	m2	9.00
1.04	CORREDOR CON CALABINA Y MALLA ARPILLERA	m2	25.00
1.05	SUBMINISTRO DE AGUA PROVISIONAL	MES	2.00
1.06	SUBMINISTRO ELÉCTRICO PROVISIONAL	MES	2.00
<b>2</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>		
2.01	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
2.02	EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	und	20.00
2.03	EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA	glb	1.00
2.04	RECURSOS DE RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS	glb	1.00
2.05	BANDOS QUÍMICOS PORTÁTILES PARA EL PERSONAL	MES	2.00
<b>3</b>	<b>VIGILANCIA Y CONTROL COVID-19</b>		
3.01	ELABORACIÓN DEL PLAN PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19	GLB	1.00
3.02	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ZONA DE TRABAJO	GLB	1.00
3.03	EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR	GLB	1.00
3.04	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS (OBLIGATORIO)	GLB	1.00
3.05	MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL	GLB	1.00
<b>4</b>	<b>EAP DE VETERINARIA Y ZOOTECNIA</b>		
4.01	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
04.01.01	RASQUETO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EXISTENTE EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS EXTERIORES	m2	1676.43
04.01.02	RASQUETO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EN PUERTA METÁLICA	m2	9.60
04.01.03	RASQUETO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EN BARRANDA METÁLICA	m	48.00
04.01.04	RASQUETO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EN QUEBRAVISTAS	m2	347.77
4.02	<b>PINTURA</b>		
04.02.01	PINTURA LATEX EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS EXTERIORES	m2	1676.43
04.02.02	PINTURA ESMALTE EN PUERTA METÁLICA	m2	9.60
04.02.03	PINTURA ESMALTE EN BARRANDAS METÁLICAS	m	48.00
04.02.04	PINTURA ESMALTE EN QUEBRAVISTAS DE VENTANAS	m2	327.77
04.02.05	PINTURA BARNIZ EN PIEDRA LAJA	m2	149.54
<b>5</b>	<b>RAMPA DE ACCESO A BIBLIOTECA Y AMBIENTE ADMINISTRATIVOS</b>		
5.01	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		







05.01.01	RASQUETEO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EXISTENTE EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS EXTERIORES	m2	179.78
05.01.02	RASQUETEO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EN BARANDA METALICA	m	106.47
5.02	PINTURA		
05.02.01	PINTURA LATEX EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS EXTERIORES	m2	179.78
05.02.02	PINTURA ESMALTE EN BARANDAS METALICAS	m	106.47
05.02.03	PINTURA BARNIZ EN PIEDRA LAJA	m2	22.28
6	ESCALERAS DE ACCESO A LABORATORIOS		
6.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
06.01.01	RASQUETEO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EXISTENTE EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS EXTERIORES	m2	97.85
06.01.02	RASQUETEO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EN BARANDA METALICA	m	26.11
6.02	PINTURA		
06.02.01	PINTURA LATEX EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS EXTERIORES	m2	97.85
06.02.02	PINTURA ESMALTE EN BARANDAS METALICAS	m	26.11
06.02.03	PINTURA BARNIZ EN PIEDRA LAJA	m2	4.42
7	CERCO PERIMETRICO		
7.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
07.01.01	RASQUETEO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EXISTENTE EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS EXTERIORES	m2	2955.04
7.02	PINTURA		
07.02.01	PINTURA LATEX EN CERCO PERIMETRICO	m2	2955.04
8	ENTRADAS DE ACCESO		
8.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
08.01.01	RASQUETEO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EXISTENTE EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS EXTERIORES	m2	128.01
08.01.02	RASQUETEO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EN PUERTA METALICA	m2	45.86
8.02	PINTURA		
08.02.01	PINTURA LATEX EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS EXTERIORES	m2	128.01
08.02.02	PINTURA ESMALTE EN PUERTA METALICA	m2	45.86
9	PLAZOLETA		
9.01	PINTURA		
09.01.01	PINTURA ESMALTE EN BANCA DE CONCRETO EXISTENTES EN EL EXTERIOR	und	16.00
09.01.02	PINTURA ESMALTE EN TACHOS DE BASURA	und	6.00
09.01.03	PINTURA ESMALTE EN VEREDA	m	208.76
9.02	OTROS		
09.02.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRAS	m2	4800.00



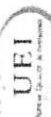
ACTIVIDADES:

- **TRABAJOS PROVISIONALES**
  - 01 gigantografía de 2 40x1.20m (con estructura de soporte)
  - El traslado del Equipo se efectuará con el apoyo de camiones tipo baranda. Dentro del transporte del Equipo se considerará el traslado de las herramientas y otros equipos livianos (martillos, compresoras, vibradores, etc.)
  - Delimitando las áreas de trabajo se asigna espacios para la Caseta de almacén, guardiana y oficina para Residencia, con el fin de proveer un ambiente provisional fijo, de dimensiones adecuadas, de acuerdo a la necesidad del proyecto.
  - Instalación de un ambiente provisional fijo, de dimensiones adecuadas, de acuerdo a la necesidad de la actividad, el cual será construido empleando Malla Alpiller para el contorno y Calamina para el techo.
- **SEGURIDAD Y SALUD**
  - Comprende la elaboración, implementación y administración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST). El mismo que deberá contener los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas, durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato de obra y trabajos adicionales que se deriven del contrato principal.
  - Comprende la adquisición de equipo de protección individual para estar protegido de los peligros asociados al tipo de trabajo que realicen.
  - Adquisición e instalación de equipos de protección colectiva que garanticen la integridad física y salud de los trabajadores y de terceros (público en general), durante el tiempo de ejecución de obra y protecciones de los peligros existentes en las diferentes áreas de trabajo.
  - Construcción o implementación provisional de servicios higiénicos para uso del personal administrativo y obrero de la obra. Además de satisfacer las condiciones ya señaladas para obras de carácter temporal, los servicios higiénicos serán ubicados a una distancia conveniente de las oficinas de trabajo, locales de reunión y otras casetas o servicios.

**VIGILANCIA Y CONTROL COVID 19**

- Se deberá elaborar un PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19, este plan deberá basarse en los lineamientos generales que se emitan y complementan a los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" establecidos por el Ministerio de Salud aprobado con Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- Se debe garantizar la provisión de materiales y equipo para la limpieza y desinfección de todos los ambientes en el centro de trabajo, así como de los materiales, equipos y maquinaria en uso.
- Se debe realizar la identificación de personal que se encuentre expuesto a riesgo mediano, alto y muy alto a COVID-19, elaborando la nómina con espaldante, e identificar los Equipos de Protección Personal para COVID-19 según el nivel de riesgo de acuerdo a lo establecido en el anexo 03 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- Promover el uso de protectores faciales (mascarillas, lentes).
- No compartir objetos personales, EPP e indumentaria, u otros equipos utilizados en el desarrollo de la actividad, de no ser estrictamente necesario.





- EAP DE VETERINARIA Y ZOOTECNIA
- TRABAJOS PRELIMINARES
  - RASQUETEADO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EXISTENTE EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS EXTERIORES. Consiste en pulir una superficie hasta el punto de eliminar la pintura y dejar dicha superficie apta para lograr mayor adherencia entre las nuevas capas de pintura y la superficie.
  - RASQUETEADO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EN PUERTA METALICA
  - RASQUETEADO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EN BARANDA METALICA
  - RASQUETEADO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EN QUIEBRAVISTAS

- PINTURA
  - PINTURA LATEX EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS EXTERIORES. Comprende los trabajos de pintado de los muros exteriores, columnas y vigas, en el mantenimiento. Se utilizará Pintura Latex Satinada 100% Resina Acrilica, se aplicarán 02 manos especialmente para resistir condiciones climáticas adversas.
  - PINTURA ESMALTE EN PUERTA METALICA. Esta partida se refiere a remover la pintura existente, asegurar estructuras desprendidas de los perfiles metálicos de las barandas, puertas metálicas y quiebra vistas de ventanillas de protección, del mismo modo del lijado para poder aplicar una primera capa de pintura anticorrosiva y como segunda capa pintura esmalte de tipo sintético, garantizando un acabado liso y uniforme, haciendo uso de pintura esmalte para la puerta, barandas metálicas y quiebra vistas de ventanillas.
  - PINTURA ESMALTE EN BARANDAS METALICAS
  - PINTURA ESMALTE EN QUIEBRAVISTAS DE VENTANAS
  - PINTURA BARNIZ EN PIEDRA LAJA. Comprende la aplicación de pintura barniz en toda el área que tenga piedra laja como parte de la arquitectura de la edificación, garantizando un mejor acabado al material, haciendo uso de pintura barniz.
  - RAMPA DE ACCESO A BIBLIOTECA Y AMBIENTE ADMINISTRATIVOS:

- RAMPA DE ACCESO A BIBLIOTECA Y AMBIENTE ADMINISTRATIVOS
- TRABAJOS PRELIMINARES
  - RASQUETEADO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EXISTENTE EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS EXTERIORES. Consiste en pulir una superficie hasta el punto de eliminar la pintura y dejar dicha superficie apta para lograr mayor adherencia entre las nuevas capas de pintura y la superficie.
  - RASQUETEADO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EN BARANDA METALICA

- PINTURA
  - PINTURA LATEX EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS EXTERIORES. Comprende los trabajos de pintado de los muros exteriores, columnas y vigas, en el mantenimiento. Se utilizará Pintura Latex Satinada 100% Resina Acrilica, se aplicarán 02 manos especialmente para resistir condiciones climáticas adversas.
  - PINTURA ESMALTE EN BARANDAS METALICAS
  - PINTURA BARNIZ EN PIEDRA LAJA. Esta partida comprende la aplicación de pintura barniz en toda el área que tenga piedra laja como parte de la arquitectura de la edificación, garantizando un mejor acabado al material, haciendo uso de pintura barniz.



- ESCALERAS DE ACCESO A LABORATORIOS
- TRABAJOS PRELIMINARES
  - RASQUETEADO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EXISTENTE EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS EXTERIORES. Consiste en pulir una superficie hasta el punto de eliminar la pintura y dejar dicha superficie apta para lograr mayor adherencia entre las nuevas capas de pintura y la superficie.
  - RASQUETEADO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EN BARANDA METALICA

- PINTURA
  - PINTURA LATEX EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS EXTERIORES. Comprende los trabajos de pintado de los muros exteriores, columnas y vigas, en el mantenimiento. Se utilizará Pintura Latex Satinada 100% Resina Acrilica, se aplicarán 02 manos especialmente para resistir condiciones climáticas adversas.
  - PINTURA ESMALTE EN BARANDAS METALICAS
  - PINTURA BARNIZ EN PIEDRA LAJA

- CERCO PERIMETRICO
- TRABAJOS PRELIMINARES
  - RASQUETEADO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EXISTENTE EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS EXTERIORES. Consiste en pulir una superficie hasta el punto de eliminar la pintura y dejar dicha superficie apta para lograr mayor adherencia entre las nuevas capas de pintura y la superficie.

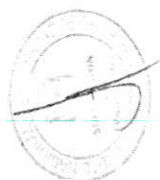
- PINTURA
  - PINTURA LATEX EN CERCO PERIMETRICO. Comprende los trabajos de pintado de los muros exteriores, columnas y vigas del cerco perimetrico en la Av. Colipa y Av. Jorge Basadre Grohmann. Desde el mantenimiento.

- ENTRADAS DE ACCESO
- TRABAJOS PRELIMINARES
  - RASQUETEADO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EXISTENTE EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS EXTERIORES. Consiste en pulir una superficie hasta el punto de eliminar la pintura y dejar dicha superficie apta para lograr mayor adherencia entre las nuevas capas de pintura y la superficie.
  - RASQUETEADO, DESMANCHADO Y LIJADO DE PINTURA EN PUERTA METALICA

- PINTURA
  - PINTURA LATEX EN MUROS, VIGAS Y COLUMNAS EXTERIORES. Comprende los trabajos de pintado de los muros exteriores, columnas y vigas, en el mantenimiento. Se utilizará Pintura Latex Satinada 100% Resina Acrilica, se aplicarán 02 manos especialmente para resistir condiciones climáticas adversas.
  - PINTURA ESMALTE EN PUERTA METALICA. Esta partida se refiere a remover la pintura existente, asegurar estructuras desprendidas de los perfiles metálicos de las barandas, puertas metálicas y quiebra vistas de ventanillas de protección, del mismo modo del lijado para poder aplicar una primera capa de pintura anticorrosiva y como segunda capa pintura esmalte de tipo sintético, garantizando un acabado liso y uniforme, haciendo uso de pintura esmalte para la puerta, barandas metálicas y quiebra vistas de ventanillas.

PLAZOLETA

- PINTURA
  - PINTURA ESMALTE EN BANCA DE CONCRETO EXISTENTES EN EL EXTERIOR. Esta partida se refiere a remover la pintura existente para las bancas de concreto existente aplicando pintura al asfalto y los







UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA  
**UNIDAD DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES**  
MANTENIMIENTO DE PLANTA FÍSICA



soportes de concreto armado de las bancas extantes, haciendo uso de pintura esmalte, garantizando un acabado liso y uniforme.

- o PINTURA ESMALTE EN VEREDA. Esta partida comprende la aplicación de pintura en borde de veredas, garantizando un buen acabado y de larga duración.

• OTROS

- o LIMPIEZA FINAL DE OBRA. Terminados los diferentes trabajos, se deberá retirar todas las instalaciones provisionales, desocupándose las áreas utilizadas, dejando los sitios despejados y sin alteraciones, limpios.

**NOTA:** El detalle de las Especificaciones Técnicas, se encuentran detalladas en el Expediente del Plan de Mantenimiento en mención.

**PROCEDIMIENTO:**

- Ejecutar todas las actividades necesarias, de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas contenidas en el plan aprobado por con Resolución Rectoral N° 8158-2021-UJBG. El contratista ejecutará todos los trabajos, según el plan de mantenimiento a fin de garantizar el adecuado funcionamiento de las instalaciones.
- Al culminar el servicio, el proveedor elaborará un **INFORME TÉCNICO DEL SERVIDOR Y/O PLAN DE ACTIVIDAD** (según el anexo 01), que estará visado y firmado por el contratista y su responsable técnico en tres (03) ejemplares originales e información digital (CD), misma que presentará a la Oficina de Supervisión de Proyectos de la UJBG para su evaluación y conformidad del informe.
- Para el control del avance físico y/o actividades referidas a la ejecución del servicio, el proveedor deberá llevar un **CUADERNO DE OCURRENCIAS LEGALIZADO** mismo que será llenado y firmado (en todos los folios) por el responsable técnico y el inspector del servicio, con un mínimo de 03 anotaciones por semana.
- Presentará un (01) ejemplar de la documentación en original, para solicitar la "**CONFORMIDAD Y DE PAGO DEL SERVICIO**" a la Unidad de Ejecución de Inversiones (UEI), según el formato publicado en el portal web de la UJBG (con la documentación que ahí se solicita), además de dos (02) ejemplares del informe técnico (indicado en el ítem b) con el acta de culminación y conformidad de actividades ejecutadas.

**6. PLAN DE TRABAJO:**

El Contratista previo al inicio de las actividades deberá entregar a la Unidad de Ejecución de Inversiones (UEI) el Plan de Trabajo (01 ejemplar impreso y firmado) respecto a la prestación del servicio.

El Plan de Trabajo presentado por el Contratista deberá considerar el cronograma de la ejecución del servicio, así como las actividades a realizar descritas en el presente documento correspondiente a la ejecución del servicio.

**7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF. Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- R.M. N° 283-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA  
**UNIDAD DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES**  
MANTENIMIENTO DE PLANTA FÍSICA



- R.M. N° 135-2020-MINEM/DRI, denominado "Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minero, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".
- D.S. N° 057-2004-PCM "Reglamento de la Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos".
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (Ley 29325).

**8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

La presente convocatoria se realiza por la modalidad a **Suma Alzada**.

El postor deberá presentar la estructura de costos que componen su oferta, donde incluya todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

**9. IMPACTO AMBIENTAL**

- Para la contratación de servicios se debe tener en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos.
- El proveedor deberá mantener las instalaciones del establecimiento en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo normas ambientales.
- El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resacas o eliminación de desmonte o similares, su transporte y almacenamiento debe estar acorde con la preservación ambiental.

**10. SEGUROS APLICABLES**

Póliza de Seguro Contra Todo Riesgo (salud y trabajo) para el personal técnico y obrero que laborará en la ejecución del plan y/o servicio que será remitido al supervisor y/o inspector al inicio de las actividades. Este seguro deberá ser renovado mensualmente, hasta culminar con la ejecución del mantenimiento.

**11. MEDIDAS DE CONTROL:**

- Coordinación con el proveedor: Las actividades de coordinación en el proceso de ejecución (previo, durante y al culminar) del servicio o plan de actividad, estarán a cargo de la Unidad de ejecución de inversiones - Área de mantenimiento y adecuación de planta física, que según sea el caso, realizará las condiciones con el inspector y/o Supervisor y el Área usuaria.
- Supervisión de actividades: A cargo de la Oficina de Supervisión de Proyectos, quien designará un inspector, el supervisor, el cual conjuntamente con el responsable técnico del proveedor, llenarán un cuaderno de ocurrencias. El inspector o supervisor, comunicará a la Oficina de ejecución de inversiones, la culminación de los trabajos entre otras.
- Conformidad del servicio: Estará a cargo de la Unidad de ejecución de inversiones (UEI) - Área de mantenimiento y adecuación de planta física, con el visto bueno de la Oficina de Supervisión de Proyectos y el Área Usaria. Para la conformidad del servicio a su culminación, se firmará el "ACTA DE CULMINACIÓN Y DE CONFORMIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS", elabora por el Área de Mantenimiento y Adecuación de Planta Física - UEI y será firmada por:
  - El jefe de la Unidad de ejecución de inversiones.
  - El inspector o supervisor de la Oficina de Supervisión de proyectos.
  - El área usuaria (su representante).
  - El proveedor del servicio.





En caso de tener actividades observadas, se efectuará un "Acta de observaciones de actividades ejecutadas", donde se especifica los trabajos observados, así como el plazo total para la subsanación.

#### 12. PROCESO DE RESPUESTA Y CONFORMIDAD

A la culminación del servicio el supervisor o inspector comunicará de la misma a la entidad en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles. La entidad tiene un plazo máximo de tres (03) días hábiles para hacer la inspección y suscribir el "Acta de culminación de actividades" (de corresponder). En caso de tener observaciones, se otorgará un plazo para subsanar indicado en el "Acta de observaciones de actividades".

Para realizar el trámite de pago, el proveedor presentará su solicitud de CONFORMIDAD Y PAGO DEL SERVICIO, en un (01) ejemplar a la Unidad de Ejecución de Inversiones (UEI), según el formato publicado en el portal web de la UNJBG (con la documentación que allí se solicita), además de dos (02) ejemplares del informe técnico evaluado por la Oficina de Supervisión, adjuntando el "ACTA DE CULMINACIÓN Y CONFORMIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS".

#### 13. REGISTRO DE COSTOS

No corresponde.

#### 14. ADELANTOS

No se considera adelanto.

#### 15. REQUISITOS DEL PREVENIDOR Y PERSONAL

##### REQUISITOS DEL CALIFICACION

A.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	<p><b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><b>Requisitos:</b> Ingeniero Civil o Arquitecto del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO.</p> <p><b>Accreditación:</b> El TÍTULO PROFESIONAL, titulado, colegiado y habilitado, acreditado con copia simple legible de Título (ambas caras) y del certificado de colegiatura, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://online.sunedu.gob.pe/">https://online.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>El Responsable Técnico, con 03 años de experiencia en el Sector Público y/o Privado, en los cargos de Responsable Técnico, Residente de Obra y Supervisor. (Se recomienda: Residente de Obra Civiles o Supervisor de proyectos u Obras Civiles)</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL, 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>
A.2	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>OPERARIO</b></p> <p><b>Requisitos:</b> Experiencia mínima de 02 años en ejecución de pintado de muros y/o pintado en infraestructura civil en general.</p>

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del



tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Accreditación:**  
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.

#### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 384.892,58 (TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS CON 58/100 SOLES) del valor estimado por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 05 (cinco) 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 postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/64.148,76 (SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO CON 76/100 SOLES) del valor estimado, por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de prestación de oferta que se computarán desde la fecha de 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 considerarán servicios similares a los siguientes: Pintado de muros y/o pintado en infraestructura civil en general.

##### Accreditación:

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

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".**

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas refrendo a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 asume 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 centrará 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.





UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA  
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES  
MANTENIMIENTO DE PLANTA FÍSICA



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.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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 servicio 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

16. LOCALIZACIÓN DEL SERVICIO

UBICACIÓN DEL SERVICIO

El mantenimiento de plantado de hueros exteriores de la Escuela Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, se encuentran ubicados en Av. Tarapacá y Av. Jorge Basadre (ex circunvalación)

- PROVINCIA : Tacna
- DEPARTAMENTO : Tacna
- REGION : Tacna

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente servicio es de sesenta (60) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente que se den las siguientes condiciones: a) Firma del contrato de servicio b) Entrega del expediente del plan de mantenimiento, a la firma del contrato c) Entrega de terreno (03 días hábiles a la firma del contrato), a la entrega del listado del personal que laborará en el mantenimiento, así como las pruebas COVID 19, seguro SCTR y copia DNI del personal a trabajar d) Designación de un Supervisor o Inspector de servicio, a los 03 días hábiles de firmado el contrato, previo informe del Área de Abastecimiento al Área de Mantenimiento de Planta Física copia del Contrato, posterior a ello se remitirá un informe a la Unidad de Supervisión, solicitando Supervisor de Mantenimiento y e) Certificado de habilidad del responsable técnico, deberá ser presentado por la contratista, luego de haber firmado el contrato, así como su Certificado de Prueba COVID 19 y SCTR (máximo 03 días hábiles de suscrito el contrato)

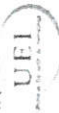
FORMA DE PAGO

La entidad realizará un ÚNICO PAGO a favor del proveedor por concepto del objeto del servicio. El pago se realizará luego de la presentación de la conformidad del servicio por la Unidad de Ejecución de Inversiones (UEI). Dicha Conformidad deberá contar con el Acta de Culminación de Actividades, la misma que se levantará, luego de haber concluido al 100% con las metas programadas del Mantenimiento.

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



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA  
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES  
MANTENIMIENTO DE PLANTA FÍSICA



- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Ejecución de Inversiones (UEI) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago del Contratista.
- Informe Final del Servicio realizado
- Carta solicitando el pago donde indique el número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI) para abono
- Conformidad del Supervisor o Inspector del Contrato.
- Copia de Contrato
- Cuaderno de Occurrencias
- Ficha RUC (activo y habido)

El Contratista deberá entregar, en mesa de partes de las oficinas de Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann ubicado en Av. Miraflores S/N - Tacna, en un solo expediente toda la documentación requerida, para el trámite de pago, al cual deberá incluir un (01) CD conteniendo toda la información en archivos digitales (escaneado a color y en formato PDF) incluída: las evidencias fotográficas y firmadas del servicio.

18. PENALIDADES

De acuerdo al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere al fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades para mantener y/o mejorar los índices de rendimiento que permitan alcanzar los objetivos trazados por LA ENTIDAD.

Por cada día de retraso injustificado en la entrega de los bienes o culminación del servicio, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{\text{Plazo vigente en días}}$$

Donde: F=0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación y puedan alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Incumplimiento de la Norma G-050	0.5% UIT por cada día de incumplimiento informada (en el caso de ocurrencias de corresponder)





2	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de concurrencia del servicio al inspector o supervisor, impidiéndole auditar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la contratación por cada día de dicho impedimento.
3	No realiza las pruebas de control de calidad solicitadas por el inspector o supervisor.	0.5% UIT por cada incumplimiento informado por el supervisor o inspector del servicio.
4	La NO permanencia del Responsable Técnico, cumpliendo sus obligaciones laborales, durante la ejecución del mantenimiento.	0.5% UIT, por cada día de incumplimiento informado por el Supervisor de Obra, mediante cuaderno de obra.

**Nota:** Las penalidades serán deducidas en el pago final.

#### 19. SUBCONTRATACION

El Contratista es el único responsable de la ejecución total del servicio frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

#### 20. OBLIGACIONES

##### Obligaciones del Proveedor del Servicio

- El Contratista está obligado a cumplir fehacientemente los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a sus actividades y las normas internas de la UNJBG.
- El Contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso hasta los tres (03) días hábiles de haber recibido y firmado el Contrato, para lo cual en coordinación con el área usuaria deberá presentar a la Sección de Vigilancia a través del administrador del contrato los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente establecido en los términos de referencia.
- El Contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado en lo que corresponda.
- El Contratista contará con la infraestructura, licencias de funcionamiento vigentes y demás requisitos legales de una empresa jurídica, de serlo.
- La única relación entre UNJBG - Contratista será aquella que origine el contrato.
- Especificar la prestación del servicio de acuerdo a los presentes Términos de Referencia y exigidos por UNJBG.
- Se compromete a emplear personal de reconocida capacidad técnica y experiencia, para garantizar la correcta ejecución y entrega oportuna del servicio.
- El Contratista debe de cumplir con lo establecido en la RM 972- 2020 - MINSA. Lineamientos para vigilancia de la salud de trabajadores con riesgo de exposición a SARS Cov-2.
- El Contratista, deberá entregar 01 copia de los certificados de pruebas Covid-19 de todo el personal. Dichas pruebas deberán ser realizadas posterior a la firma del Contrato (máximo 03 días hábiles, posterior a la firma del contrato) y deberán ser entregadas al Área de Mantenimiento de Planta Física, a la brevedad posible, antes de dar inicio a las actividades, para evitar que personal enfermo ingrese a las sedes de trabajo.
- Considerar los costos adicionales que origine el cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y de Medio Ambiente al momento de elaborar su oferta.
- El Contratista debe considerar que la prestación del servicio incluye todo cargo necesario para desarrollar el mismo (recursos humanos, herramientas, útiles, materiales y equipos), por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo y sin costo alguno u adicional a la UNJBG.



- Podrá programar una visita técnica alternativa a los ambientes de las áreas operativas donde se realizarán los trabajos, con la finalidad de que el pastor conozca las alcances de los mismos al presentar su oferta técnica y económica y ratifique la información proporcionada en el detalle delíto.
- El costo debe incluir la eliminación del desmonte y los gastos de transporte de materiales y equipos, seguros del personal y costos breves y todo otro gasto en el cual incurra el Contratista para la ejecución de la prestación.
- El Contratista deberá consignar para la firma de su contrato su correo electrónico, así como el correo electrónico del supervisor del servicio con la finalidad de mantener comunicación.
- El Contratista deberá presentar para la propuesta técnica, en forma detallada, las características, marca, procedencia y componentes de todos los materiales a suministrar para el cumplimiento del servicio.
- El Contratista deberá garantizar la calidad de los materiales y suministros que utilice en el desarrollo del servicio.
- La Contratista será responsable ante la Entidad de los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionar su personal durante la vigencia del contrato, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del UNJBG, las instalaciones, muebles, equipos y demás eses de su propiedad o de terceros.
- Todos los materiales serán llevados al lugar del servicio en sus envases originales. Los materiales que deben ser mezclados lo serán en la misma obra dentro de los elementos (lajas, barriles, etc.) aprobados para tal efecto. Los que se adquieran listos para ser usados, serán empleados sin alteraciones y de conformidad con las especificaciones de los fabricantes.
- El Contratista, será responsable de señalizar el área de intervención, con arreglo a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- El Contratista está obligado a realizar las pruebas de control de calidad correspondientes de acuerdo a normativa y/o solicitada por el Supervisor, en presencia del mismo, también a demostrar la buena calidad de los materiales empleados durante la ejecución del servicio.
- Al final del servicio, el Contratista, está obligado a entregar la zona aludada al área de intervención del servicio en las mismas condiciones que se encontró al iniciar el mismo.

#### Obligaciones de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann

- Considerar en el plazo de ejecución del servicio como referencia tres (03) días hábiles para el proceso de entrega de los autorizaciones de ingreso, siempre y cuando el contratista cumpla con entregar toda la información requerida.
- La Entidad a través del Área de Mantenimiento de Planta Física, hará entrega de una copia del Plan de Mantenimiento del servicio en mención.
- Se designará un profesional para la Inspección o Supervisión del servicio a través de la Oficina de Supervisión de Proyectos y de acuerdo a los lineamientos que establece en el ROP de la UNJBG.
- Entrega de terreno para cumplimiento del servicio contratado.
- Efectuar al tanto de pago por la prestación, precisados en los presentes Términos de Referencia.

#### 21. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar a terceros la información que le sea proporcionada. Dicha obligación corresponde a la información que se entrega, como también la que se genera durante la ejecución de las actividades y la información producida a su vez que se haya concluido el servicio. Dicha información se puede conocer en planes, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otros propósitos por el área usuaria.

#### 22. RESPONSABILIDAD POR VICKS OCULTOS







UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN TACNA  
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES  
MANTENIMIENTO DE PLANTA FISICA

El contratista es el responsable por la calidad, cantidad y por los plazos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

23. FINANCIAMIENTO

El costo total a contratar será financiado por la UNJBG con cargo a recursos propios.

24. ANEXOS

Anexo 01

CONTENIDO DE INFORME FINAL DE SERVICIO

1. FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, con los siguientes datos:

- 1.1 Denominación del servicio
- 1.2 Contratista
- 1.3 Supervisor
- 1.4 Monto del presupuesto del plan
- 1.5 Monto contratado
- 1.6 Fecha de inicio del servicio
- 1.7 Fecha del fin del servicio
- 1.8 Plazo de ejecución contractual

2. MEMORIA DESCRIPTIVA
3. PLANILLA DE METRADOS EJECUTADOS
4. VALORIZACIÓN ÚNICA
5. CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO
6. PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD
7. PLANOS DE REPLANTEO
8. PANEL FOTOGRÁFICO ANTES Y DESPUÉS
9. ANEXOS

- I. Fichas técnicas
- II. Copia de contrato
- III. Cuaderno de ocurrencias original
- IV. Copia de comprobante de pago.



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil o Arquitecto</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido</i></p> <p>En caso CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Con 03 años de experiencia en el Sector Público y/o Privado, en los cargos de Responsable Técnico, Residente de Obras Civiles o Supervisor de proyectos u obras civiles.</p> <p><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</i></p> <p><b>Acreditación:</b></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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25)</li> </ul>

	<p>años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 384,892.58 (TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS CON 58/100 SOLES) del valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Ocho (08) 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/64,148.76 (SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO CON 76/100 SOLES), del valor estimado, por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de prestación de oferta que se computarán desde la fecha de 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.</p> <p>Se consideran servicios y/o componentes de obras similares a los siguientes: Pintado y/o pintura látex lavable en columnas y vigas en infraestructura educativa; pintura en superficies metálicas en infraestructura educativa; cerco metálico en infraestructura educativa. La experiencia debe cumplir con todos los servicios y/o componentes de obras.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>111</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

<sup>111</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0005-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

o los respectivos comprobantes de pago cancelados.	<p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la calificación se centrará 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<b>Importante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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".</li> </ul>

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.  
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b> <b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>Pi= Oferta Oi= Puntaje de la oferta a evaluar Om= Precio i PMP= Puntaje máximo del precio</p> <p>[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 servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], 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° 010-2021-CS-UJBG-1 (PRIMERA CONVOCATORIA) para la contratación del SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE PINTADO DE MUROS EXTERIORES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA DE LA UNJBG, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE PINTADO DE MUROS EXTERIORES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA DE LA UNJBG.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de **60 DÍAS CALENDARIOS**, el mismo que se computa desde el día siguiente del Perfeccionamiento 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

#### **Importante**

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200.000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES (UEI), 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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA 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:

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

Donde:

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



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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con 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"

<sup>12</sup> 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  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-CS-UJBG-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)  
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
  2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
  3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
  4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
  5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>
- Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-CS-UJBG-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

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

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
RUC :		Si	No
MYPE <sup>17</sup>			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>16</sup> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-CS-UJBG-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-CS-UJBG-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



#### ANEXO N° 4

##### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-CS-UJBG-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-CS-UJBG-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) 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] [% ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

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

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

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

[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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-CS-UJBG-1 (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].

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-CS-UJBG-1 (PROHIBICIÓN DE TORNAR)  
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 CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1									
2									
3									

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente cuando la fecha de perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación societaria correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 210-2017/DN, considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, compete tanto una fusión como una escisión. La sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extinga producto de la fusión, asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-CS-UJBG-1 (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/mp/content/relacion-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° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-CS-UJBG-1 (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/](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.