

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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	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 sombrear.
- 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.º 016-2021-UNT/CS- PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

**CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS Y AULAS DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”.**



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



REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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



Importante

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



FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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





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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES



ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
RUC N° : 20172557628
Domicilio legal : CALLE DIEGO DE ALMAGRO N° 344 – TRUJILLO
Teléfono: : 044-233250 / 044-233050
Correo electrónico: : cotizador@unitru.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS Y AULAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02: 009-2021-R/UNT

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) días calendario 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/ 15.00 (Quince con 00/100 soles), en las cuentas de la Entidad:

- Interbank: N° de cuenta 6163001972909.
- Financiera Confianza: N° de cuenta 003021000187671001.

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 que aprueba el presupuesto público del sector público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N°1444 que modifica la Ley 30225.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N°168-2020-EF y por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Rectoral N°0567-2020/UNT, que modifica el anexo de la Resolución Rectoral N°066-2020 que aprueba el Plan Anual de Contrataciones 2020.
- Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del SARS-COV2-COVID-19, en la recepción y almacenamiento de bienes de la Universidad Nacional de Trujillo – aprobado con Resolución Rectoral N°0554-2020/UNT
- Decreto Supremo N°103-2020-EF.
- Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N°006-2020-EF/54.01.
- Decreto Supremo N°008-2020-SA
- Resolución Viceministerial N°085-2020-MINEDU
- Decreto Legislativo N°1465
- Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado mediante Resolución Ministerial N°448-2020 – MINSA y modificado por Resolución Ministerial N°265-2020 – MINSA.

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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 – PIDE³ 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.

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

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



- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11).**



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

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

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



Advertencia

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

2.3. 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. Carta Fianza u optar por la retención del monto total de la garantía correspondiente, de acuerdo al Decreto de Urgencia N° 063-2021.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.



Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- Estructura de costos⁸.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por*



⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



2.4. 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 Oficina de la Unidad de Logística de la Universidad Nacional de Trujillo - Jirón Diego de Almagro N°344 – Trujillo.

2.5. ADELANTOS¹⁰

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haber perfeccionado el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.



⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁰ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

2.6. FORMA DE PAGO

La entidad deberá realizar el pago en (02) entregables, dentro de los 10 días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables las cuales son:

ACTIVIDADES CULMINADAS	ENTREGABLE
ACTIVIDAD N° 01: UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19	PRIMER ENTREGABLE
ACTIVIDAD N° 02: CAMBIO DE SALIDAS DE DESAGUE	
ACTIVIDAD N° 03: CAMBIAR LAS SALIDAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA	
ACTIVIDAD N° 04: CAMBIO TUBERÍAS DE AGUA	
ACTIVIDAD N° 05: CAMBIO DE VÁLVULA DE CONTROL	
ACTIVIDAD N° 06: CAMBIO TUBERÍAS DE DESAGUE	
ACTIVIDAD N° 07: CAMBIO DE ABRAZADERA DE 1" PARA FIJACIÓN DE TUBERÍAS	
ACTIVIDAD N° 08: CAMBIO Y ACONDICIONAMIENTO DE MUROS	
ACTIVIDAD N° 11: CAMBIO DE CAJAS DE REGISTRO	
ACTIVIDAD N° 12: CAMBIO DE PISOS	
ACTIVIDAD N° 13: CAMBIO Y MANTENIMIENTO DE REVESTIMIENTO DE MUROS	
ACTIVIDAD N° 14: CAMBIO DE CONTRA ZOCALOS	
ACTIVIDAD N° 01: UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19	SEGUNDO ENTREGABLE
ACTIVIDAD N° 09: CAMBIO DE SALIDAS ELÉCTRICAS	
ACTIVIDAD N° 10: CAMBIAR DE LUMINARIAS	
ACTIVIDAD N° 15: CAMBIO Y MANTENIMIENTO DE MESADA	
ACTIVIDAD N° 16: CAMBIO Y MANTENIMIENTO DE PUERTAS	
ACTIVIDAD N° 17: CAMBIO DE ACCESORIOS EN PUERTAS	
ACTIVIDAD N° 18: CAMBIO DE REJA METÁLICA	
ACTIVIDAD N° 19: CAMBIO DE VENTANAS DE ALUMINIO	
ACTIVIDAD N° 20: CAMBIO DE PANELES DIVISORIOS	
ACTIVIDAD N° 21: CAMBIO DE APARATOS SANITARIOS	
ACTIVIDAD N° 22: CAMBIO Y ACONDICIONAMIENTO DE CISTERNA Y TANQUE ELEVADO	
ACTIVIDAD N° 23: REPINTADO DE MUROS	
ACTIVIDAD N° 24: RECOGER Y BOTAR TODO LO QUE NO SIRVE	

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la entidad debe contar con la siguiente documentación.

- Conformidad del funcionario responsable asignado por la UNT y/o jefe de la Unidad de mantenimiento, acta de conformidad del servicio (informe de verificador)
- Informe Técnico del responsable del servicio y proveedor que contendrá lo siguiente: planos de replanteo (arquitectura, sanitarias, eléctricas, etc.), plan de mantenimiento preventivos, descripción de los trabajos realizados y evidencia fotográfica de las mejoras.
- Comprobante de pago (SUNAT).
- Copia del contrato o de la orden de servicio.

Al momento de dar a conocer a la entidad la culminación del servicio con documento y no habiendo observación alguna y/o respuesta por parte de la Entidad en 2 días hábiles, se procede a la presentación del informe de pago, descrito en el ítem anterior.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Unidad de Logística de la UNT, ubicado en Jr. Diego de Almagro N°344 – Trujillo - La Libertad.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS Y AULAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

Universidad Nacional de Trujillo, tiene dentro de sus funciones velar por la seguridad integral de sus estudiantes, personas que laboran en sus instalaciones y público en general, en razón a ello, es necesario contar con el **“Servicio de mantenimiento de los servicios higiénicos y aulas de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas de la Universidad Nacional de Trujillo”**, para mejorar y garantizar condiciones mínimas de infraestructura con la finalidad de brindar un buen servicio de calidad, que hace uso de estas instalaciones.

3. ANTECEDENTES.

Dentro de los pabellones de la Facultad de Ciencias Físicas y, se hallan servicios higiénicos deteriorados por el paso del tiempo (aparatos sanitarios antiguos, acabados en mal estado, obstrucción de tuberías, puertas y ventanas deterioradas) y la falta de mantenimiento respecto a pintura, pisos en aulas, protectores metálicos, etc.

El presente servicio de mantenimiento esta incluido en el Plan de mantenimiento 2021, aprobado con RESOLUCIÓN RECTORAL N°248-2021/1JNT.

La estructura no está afectada en su integridad; asimismo, en el supuesto de una rehabilitación, el costo de éste es inferior al 20% del costo total del activo a intervenir, por lo que no corresponde aplicar una IOARR de Rehabilitación. En conclusión, dicha intervención constituye un mantenimiento correctivo.

Con la promulgación de la Ley N°30220, Ley Universitaria, se creó la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y se establece el licenciamiento obligatorio y renovable de las universidades, en lugar de la autorización de funcionamiento del anterior marco legal.

Posteriormente, el Decreto Supremo N°016-2015-MINEDU, aprobó la política de Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior Universitaria, la misma que establece al proceso de licenciamiento obligatorio como uno de los cuatro pilares del Sistema de Aseguramiento de la calidad y constituye en mecanismo de protección del bienestar individual y social de los ciudadanos que buscan acceder al Sistema Universitario, por lo que incluye la revisión constante de su cumplimiento y el establecimiento de sanciones que aseguran que ningún institución provea el servicio educativo universitario por debajo de este umbral.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 15.5 del artículo 15 de la ley Universitaria, dentro de las funciones de la SUNEDU está el de normar y supervisar las condiciones básicas de calidad exigibles para el funcionamiento de las universidades, filiales, facultades, escuelas y programas de estudios conducentes a grado académico, así como revisarlas y mejorarlas periódicamente; en su condición de autoridad central dichas normas establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las Políticas Públicas del Sector Educación en materia de su competencia.

De acuerdo al modelo de su licenciamiento toda universidad tiene que cumplir con las condiciones básicas de calidad (CBC) para ofrecer el servicio educativo superior universitario y pueda alcanzar una licencia que autorice su funcionamiento. Entre las condiciones básicas de calidad (CBC) que rigen este modelo, se encuentra la

3.1 Condición III.- Infraestructura y Equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).



3.2 Componente 9.- Mantenimiento de la Infraestructura y equipamiento.

3.3 indicador 30, establece la existencia de presupuesto y un plan de mantenimiento.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

4.1. Objetivo General.

Contar con una persona Natural o Jurídica habilitada para contratar con el Estado, que brinde el "Servicio de mantenimiento de los servicios higiénicos y aulas de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas de la Universidad Nacional de Trujillo", del distrito y provincia de Trujillo, departamento LaP Libertad.

4.2. Objetivos específicos.

- Ejecutar todas las actividades o prestaciones de mantenimiento requeridas de manera oportuna y de acuerdo a las condiciones contractuales establecidas en el presente documento.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

La contratación del servicio será a SUMA ALZADA.




AREA USUARIA Y UNIDAD RESPONSABLE.


Unidad de Mantenimiento – Universidad Nacional de Trujillo.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.




5.1. Descripción y Cantidad de las actividades.


ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
Actividad N° 1: Utilización de equipos de seguridad, prevención y control de covid-19	<p>Protección para el personal que realizara los trabajos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipos de seguridad comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser utilizados por el personal del servicio, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen. (Norma A-130 Requisitos de seguridad y Decreto supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la ley N°29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.) - Señalización temporal del área intervenida para evitar la circulación de personas ajenas al servicio y prevenir accidentes o deterioro de las actividades que se realizaran. - Prevención y control covid-19 comprende establecer Lineamientos de actuación en la ejecución del servicio para evitar la transmisión del COVID-19 e identificar y atender oportunamente a los casos sospechosos o confirmados entre el personal que interviene en la ejecución del servicio y las personas que por cualquier motivo ingresen al área en la que esta se ejecuta. (Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, y sus modificaciones que aprueba el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19") 	Gib.	1.00

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
 Actividad N°.2: Cambio de salidas de desagüe	<ul style="list-style-type: none"> - Se encuentran deterioradas, obstruidas por el uso y el tiempo - Se cambiarán las salidas de desagüe de 2" (69 pto), 4" (37pto) y 2" (9 pto) para ventilación, accesorios y materiales necesarios para la unión de los tubos, desde la boca de salida de los diferentes aparatos sanitarios <p> Materiales PVC. Pegamento para PVC Sombrero de ventilación de 2 y 4" Tubo PVC SAL Medidas: 4" y 2" x 3m Color: gris orgánico Uso: para desagüe </p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo: tubos sanitarios 	Pto.	115.00
 Actividad N°.3: Cambiar las salidas de abastecimiento de agua.	<ul style="list-style-type: none"> - Se encuentran deterioradas, obstruidas por el uso y el tiempo - Se cambiarán salidas de alimentación de los aparatos sanitarios de 1/2". Las salidas quedaran enrasadas en el la pared y se rematara con un niple o unión roscada <p> Las alturas de las salidas a los aparatos sanitarios son los siguientes: Lavatorio: 55cms sobre el N.P.T. WC tanque bajo: 20cms sobre el N.P.T. Urinario: 55cms sobre el N.P.T. Material: bronce y PVC </p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidas: 1/2" 	Pto.	81.00
 Actividad N°.4: Cambiar tuberías de agua	<ul style="list-style-type: none"> - Se encuentran deterioradas, obstruidas por el uso y el tiempo - Se colocarán 54.68 ml de tubería de PVC 1" clase 10, 137.03 ml de tubería de PVC 3/4" clase 10 y 44.88 ml de tubería de PVC 1/2" clase 10. <p>La unión entre tubos será ejecutada utilizando los accesorios necesarios y pegamento especial de primera calidad para PVC.</p>	ml	236.59

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
 Actividad N°.5: Cambio de válvulas de control	Material: PVC-P Color: gris orgánico Medidas: 1" y ½" x 5m Usos: distribución de agua fría. Tipo: tuberías hidráulicas <ul style="list-style-type: none"> - Se realizarán las pruebas necesarias (prueba hidráulica) para evitar filtraciones y asegurar un funcionamiento óptimo. 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Deteriorada por falta de mantenimiento (antiguas) - Esta actividad consiste en el suministro e instalación de válvulas de compuerta de 3/4" (13 unid) y 1" (1 unid) de bronce cromado y accesorios. - Esta actividad consiste en el acondicionamiento de nicho para la válvula de control, de medidas internas con acabado de porcelanato de 0.07x0.30x0.30 m y tapas de plástico ABS (con seguro) a ras de muro (14 unid) 	Unid.	28.00
	<ul style="list-style-type: none"> - Se encuentran deterioradas, obstruidas por el uso y el tiempo - Se realizará la excavación, refine y nivelación de zanjas para el cambio de la red colectora (5.13 m3), a la que se le colocará una cama de arena (30.42m) de h=0.20 m para asegurar la pendiente optima que necesita. - Se cambiarán las tuberías de 4" (87.12m), de 6" (6.50m), de 2" (187.61m), accesorios y materiales necesarios para la unión de los tubos, desde la boca de salida de los diferentes aparatos sanitarios hasta llegar a una caja o empalme Materiales PVC. Medidas: 6", 4" y 2" x 3m Color: gris orgánico Uso: para desagüe <ul style="list-style-type: none"> - Tipo: tubos sanitarios 	m. m3. m.	30.42 5.13 281.23



ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> - Adicionalmente se realizarán las pruebas necesarias para garantizar que no existen fugas de ningún tipo. 		
 Actividad N°.7: Cambio de abrazaderas de 1" para fijación de tuberías.	<ul style="list-style-type: none"> - Deterioradas por falta de mantenimiento - Esta actividad comprende a elementos fabricados en acero y acabados en cromo, adecuados para soportar tuberías de PVC (montantes) de 2" (45 unid) y 4" (15 unid), y tuberías de distribución de agua expuestas de 1" (53 unid). - Esta actividad comprende a los elementos que soportaran las tuberías suspendidas en el cielo raso fijada con varillas esparrago de 3/8" y riel unistrud que irá fijado con perno de anclaje expansivo de 3/8" de 2" (84 unid) y de 4" (47 unid) 	Unid.	244.00
 Actividad N°.8: Cambio y acondicionamiento de muros.	<ul style="list-style-type: none"> - Muros en mal estado. - Esta actividad consiste en el retiro y reforzamiento de cimientos (C:H, 1:10 + 30% PG.) y sobrecimientos (C:H, 1:8 + 25% PM) (2.28m3) para muros. - Esta actividad consiste en el cambio de muros de ladrillo KK 18 huecos de soga (12.49 m2) y de cabeza (11.62 m2). <p>Materiales:</p> <p>Ladrillo KK 18 huecos</p> <p>Cemento MS</p> <p>Agregados</p>	m3. m2.	2.28 24.11
 Actividad N°.9: cambio de salidas eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> - Deteriorada por falta de mantenimiento (cableado antiguo) - Esta actividad se refiere al cambio de la salida de alumbrado en techo (43 pto). <p>Materiales:</p> <p>Cable TW 14 AWG NH-80</p> <p>Caja octogonal metálica 100mm x 50mm</p> <p>Cinta Aislante</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esta actividad se cambiará la salida de interruptor simple (6 pto.) y doble (10 pto) los que serán del tipo para empotrar. <p>Materiales</p>	Pto.	59.00



ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
	<p>Interruptor 250V/10^a (placas armadas)</p> <p>Caja rectangular de 100x55mm PVC</p> <p>Cable TW 14 AWG</p>		
 <p>Actividad N°10: Cambiar luminarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quemadas y deterioradas por el tiempo. - Se realizará la colocación de luminaria Led, luz blanca con una potencia lumínica de 5000 lúmenes y una temperatura de color de 4000k (duración mayor a 30000 horas. 	Unid.	43.00
<p>Actividad N°11: Cambio de cajas de registro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Deterioradas por falta de mantenimiento (antiguas, atoradas, sedimentadas) - Se colocarán cajas de registro de concreto armado, sobre base de concreto f'c 140 kg/cm², las paredes y el fondo serán tarrajeados con una mezcla de 1:3 de 2cm de espesor y con un acabado pulido, en el fondo tendrá una media caña de diámetro igual al de las tuberías respectivas. La tapa será de concreto con una malla de fierro de ¼" con 10cm en ambos sentidos, con dos asas de fierro liso de ½". 	Unid	6.00
<p>Actividad N°12: Cambio de pisos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Deteriorados por falta de mantenimiento (con salitre, antiguas) - esta actividad consiste en desmontar el piso en mal estado (acabado, falso piso y contrapiso), (295 m²) con una altura aproximada de 0.17 m - se realizará el corte y reforzamiento del terreno con afirmado (82.04 m³), correctamente nivelado y compactado. - Se realizará el cambio de Falso piso con mezcla 1:8 Cemento hormigón E= de 4" a próximamente. (153.81 m²). - se realizará el cambio de contrapiso C: A 1:5 con un e=40mm (295.65 m² m²). <p>Materiales:</p> <p>Cemento tipo Ms</p> <p>Arena gruesa</p> <p>Hormigón</p> <p>Afirmado</p>	<p>m2.</p> <p>m3.</p> <p>m2.</p>	<p>295.45</p> <p>82.04</p> <p>745.12</p>






ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> - se realizará la colocación de porcelanato de alto tránsito acabado mate de 60 x 60 cm. (295.65 m2) <p>Material: porcelanato de alto tránsito mate de 60x60cm, espesor: 9.5mm (el color será coordinado con el área usuaria con un máximo de 2 colores)</p> <p>Pegamento blanco extrafuerte</p> <p>Fragua porcelana en polvo</p> <ul style="list-style-type: none"> - adicionalmente se empotrará las tuberías y cables expuestos antes de la colocación de los pisos. 		
<p>Actividad N°.13: Cambio y mantenimiento de revestimiento de muros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Deterioradas por falta de mantenimiento (manchado, con salitre, cerámica antigua y encajonada) - esta actividad consiste esta actividad consiste en el desmontaje de cerámica y pegamento existente en muros (352.81m2) - esta actividad consiste en cambiar los revestimientos de muros interiores con impermeabilizante (373.46 m2) C:A 1:5 luego de instalar y empotrar las tuberías y circuitos necesarios para el correcto funcionamiento de alumbrando, abastecimiento de agua, desagüe. Entre otros contemplados en el servicio. - Se realizará la colocación de porcelanato de alto tránsito acabado mate de 60 x 60 cm.(419.62m2) <p>Material: porcelanato de alto tránsito acabado mate de 60x60cm, espesor: 9.5mm (el color será coordinado con la unidad usuaria con un máximo de 2 colores)</p> <p>Pegamento blanco extrafuerte 25kg</p> <p>Fragua porcelana en polvo</p> <p>Cemento Ms</p> <p>Agregados</p> <p>Madera tornillo</p> <p>Aditivo impermeabilizante</p>	m2	1145.89
<p>Actividad N°.14: Cambio de contra zócalos.</p>	<p>Deterioradas por falta de mantenimiento (despegados y antiguos)</p> <p>esta actividad consiste en cambiar los contra zócalos deteriorados</p>	m	46.89








ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
	<p>se realizará la colocación de contra zócalo de porcelanato de alto transito mate h=10 cm.</p> <p>Material: porcelanato de alto transito acabado mate de 60x60cm, espesor: 9.5mm (el color será coordinado con el área usuaria)</p> <p>Pegamento blanco extrafuerte de 25kg</p> <p>Fragua porcelana en polvo</p>		
Actividad N°15: Cambio y mantenimiento de mesada	<p>Deteriorados por falta de mantenimiento (cerámica rota, levantadas, encajonadas, mesa antigua)</p> <p>Esta actividad consiste en el cambio de mesadas de concreto armado en mesada de los servicios higiénicos, los mismos que serán enchapados con porcelanato de alto transito acabado mate</p> <p>Material: porcelanato de alto transito acabado mate de 60x60cm, espesor: 9.5mm (el color será coordinado con el área usuaria con un máximo de 2 colores)</p> <p>Adicionalmente se colocará los filos de aluminio en las mesas y empotrará las tuberías y/o cables expuestos.</p>	m2	6.94
Actividad N°16: Cambio y mantenimiento de puertas	<ul style="list-style-type: none"> - Deterioradas por falta de mantenimiento (antiguas) - Se colocarán las puertas de madera tornillo (18.98 m2), de 0.90 x 3.07m (4 unid), con fresquillo H=.50m, de madera tornillo de 0.90 x 1.80 m (2 unid), y puerta de madera tornillo con riel de 2.04 x 2.30 m2. los cuales incluirá marco, Se masillaran y pulirán todas las huellas producto de clavos, las uniones deber ser espigadas y encoladas, las aristas de los marcos y bastidores deber ser biseladas. Se le dará un acabado natural - Se realizará el mantenimiento de 23 puertas de madera la cual se masillaran y pulirán todas las huellas producto de clavos, las uniones deber ser espigadas y encoladas, las aristas de los marcos y bastidores deber ser biseladas. Se le dará un color de acabado autorizado por el área usuaria (23 unid). 	m2. unid.	18.98 23.00
Actividad N°17: Cambio de accesorios en puertas	<ul style="list-style-type: none"> - Deterioradas por falta de mantenimiento, (oxidadas, antiguas) - Esta actividad se refiere al cambio de aquellos elementos que posibilitan los movimientos de las hojas de puertas. Las bisagras de acero inoxidable; serán del tipo 	pza.	161.00

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
 	<p>capuchinas y pin de primera calidad y de dimensiones: 3" x 3" (87 pza.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esta actividad se refiere al montaje de las cerraduras que serán del tipo pesada de tres golpes con platina de refuerzo con mecanismo de acero, sistema de seis pines con tambor, dos jaladores y escudos no ornamentales. Los materiales que forman todas las partes de la cerradura serán en acero inoxidable pulido, satinado y resistente a cualquier condición atmosférica. (13.00 pza.) - Esta actividad se refiere al montaje de las cerraduras de manija tipo palanca, con mecanismo de acero, los materiales que forman todas las partes de la cerradura serán en acero inoxidable pulido, satinado y resistente a cualquier condición atmosférica. (1 pza.) - Se colocarán jaladores de acero inoxidable resistente a la corrosión para puertas (30 unid) - Se colocarán cerrojo de bronce para puertas (30 unid) 		
	<p>Actividad N°18: Cambio de reja metálica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deteriorados por falta de mantenimiento (elementos metálicos oxidados) - Se colocará reja de seguridad en ventanas (26.81 m2) con tubo cuadrado de 1"x1.5" de acero ASTM A-36 con límite aparente de elasticidad de 2,530 kg/cm2 (36000 lbs/pulg2) con una soldadura de AWS E 6011 que permitirá garantizar una durabilidad y resistencia a los ambientes extremos - Se colocará reja de seguridad plegable (4.69m2) en puerta de 2.04 x 2.30 con platina de 3/16" x 1", platina 1/8" x 3/4" incluye chapa de fierro y accesorios de acero ASTM A-36 con límite aparente de elasticidad de 2,530 kg/cm2 (36000 lbs/pulg2) con una soldadura de AWS E 6011 que permitirá garantizar una durabilidad y resistencia a los ambientes extremos 	m2	31.50
	<p>Actividad N°19: Cambio de Ventanas de Aluminio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deteriorada por falta de mantenimiento - Esta actividad se colocarán los perfiles y tubos de aluminio (ventana corrediza), las piezas de aluminio deben estar limpias, sin 	m2	83.23




ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
	<p>trazas de deterioro e imperfecciones; por lo que se deberá, lijar, limar o esmerilar, según sea necesario antes de pintarlos. Se tomarán medidas preventivas a fin de que la carpintería de aluminio no sufra deterioros durante el tiempo que dure el servicio (31.50 m2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esta actividad se refiere a las superficies vidriadas que para la iluminación, visión y estética se ha adoptado en el servicio. Se instalarán en lo posible después de terminados los trabajos de ambiente. Se usará vidrio laminado incoloro de 6mm, sin fallas ni burbujas de aire, ni alabamientos. Su colocación se hará con operarios especializados (incluye lamina anti impacto de 4 micras) (31.50 m2) - Esta actividad consiste en la colocación del vidrio cristal de 4mm de espesor con marcos de aluminio en los servicios higiénicos de alumnos, así mismo la instalación en los servicios higiénicos para discapacitados serán conforme lo establece la norma vigente. (20.23 m) 		
 Actividad N°20: Cambio de los paneles divisorios.	<ul style="list-style-type: none"> - Deteriorados por falta de mantenimiento (antiguos). - Esta actividad se suministrará e instalarán las puertas y paneles divisorios de inodoros/urinarios de tablero aglomerado de 19 mm y perfiles de aluminio resistente a la humedad enchapado en la plancha plástica laminada de color claro (68.59m2) - Se instalarán barra de acero inoxidable alrededor de los inodoros adaptados para discapacitados, ambas barras deben ser antideslizantes tener un diámetro 0.035m y una longitud de 0.90 m respetando lo establecido en la norma vigente (5.60 m) - Se instalarán tope de puerta de acero (13 pza.) 	m2. ml. pza.	68.59 5.60 13.00
 Actividad N° 21: Cambio de aparatos sanitarios	<ul style="list-style-type: none"> - Deteriorada por falta de mantenimiento (antiguas, deterioras y accesorios en mal estado) - Esta actividad consiste en el desmontaje de aparatos sanitarios en mal estado (60 unid). - Esta actividad comprende a la instalación del Inodoro (31und) de cerámica, tanque bajo, 	Unid.	267.00

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
  	<p>de color blanco, clase: "A" acción sinfónica, descarga silenciosa, trampa incorporada. Tiene unas dimensiones de 635 – 360 – 350 mm. (25" x 14" x 13.5 5/4").</p> <p>Las conexiones son de abasto de bronce cromado o termoplástico ½" para agua fría con llave angular de interrupción regulable o con desarmador, escudo cromado; los accesorios interiores de bronce, válvula de control regulable</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esta actividad comprende el urinario de loza vitrificada Tipo Bambi o similar, clase: "A" y acción sinfónica y descarga silenciosa, trampa incorporada. Un sistema hidro sanitario se complementa y puede entrar en uso, con la instalación de las piezas sanitarias e instalación de los urinarios y llave de sistema de cierre de asta fija, con todos sus elementos para su funcionamiento, cuyas medidas 0.34x0.37x0.69 m (18 unid). - Esta actividad comprende a la instalación de lavatorio vitrificado de color blanco de pared será de 21" x 19", lavatorio de cerámica vitrificada y accesorios. (7 unid), así mismo los lavatorios instalados en lo servicios higiénicos de discapacitados serán conforme lo establece la norma vigente. - Esta actividad comprende a la instalación de ovalin de cerámica vitrificada y accesorios. (25 unid) - Esta actividad consiste en el suministro e instalación de la grifería para el lavatorio y ovalines, tendrá cuerpo de bronce fundido con acabado cromado. (32 unid) - Esta actividad consiste en el suministro e instalación de la grifería para urinarios, tendrá cuerpo de bronce fundido con acabado cromado. (18 unid) - Esta actividad comprende a la instalación del dispensador ergonómico para papel higiénico con diámetro de 30 cm y 14 cm de profundidad o similar. (15 unid) - Esta actividad comprende a la instalación del dispensador de papel toalla interfoliado de 36x29.7x12.5 cm (15 unid) - Esta actividad comprende a la instalación del dispensador de jabón líquido comercial de 		

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
	<p>19x11x9.5 cm de plástico resistente ABS, con visor de consumo. (19 unid).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esta actividad comprende el suministro y colocación de sumidero de bronce cromado de 2" (13 unid). - Esta actividad comprende el suministro y colocación de registro de bronce cromado de 4" (7 unid). - Esta actividad comprende el suministro y colocación de registro de bronce cromado de 2" (7 unid). 		
 Actividad N°.22: Cambio y acondicionamiento de Cisterna y Tanque elevado.	<ul style="list-style-type: none"> - Deteriorada por falta de mantenimiento (antiguas, deterioras y accesorios en mal estado) - Esta actividad consiste en la excavación para el acondicionamiento de cisterna prefabricada y tapa de concreto armado de 1.60 x 1.60 con espesor de h=0.10 m. (9.13m3) - Esta actividad consiste en el acondicionamiento de cisterna prefabricada de polietileno de alta densidad de capacidad de 2800 litros de diámetro 1.56m y una altura de 1.78, instalada sobre una cama de arena (fondo y laterales), incluye todos sus accesorios (tubo de succión, válvula de llenado tipo sin fin y flotador, adaptador para conexión de ventilación, tapa click, tubería de succión con canastilla, tubería de rebose, entre otros (1unid) - Esta actividad consiste en el cambio de tanque elevado de 1100 litros con Filtro Hydronet con cartucho de poliéster lavable que retiene tierra y sedimentos. Conexiones termo fusionadas que forman una sola pieza con el tanque; evitando fugas de agua. Además, la capa completamente negra de los tanques impide el paso de la luz solar, y así evita la aparición de algas y bacterias. Con medidas 1.10x1.40m incluye Multiconector con unión universal y válvula esférica integrada con reducción de 1" a 3/4", filtro para agua con cartucho poliéster, válvula de llenado con reducción de 3/4" a 1/2" y flotador, tapa click de cierre perfecto, tubo de aire y tubería de rebose. (1unid) - Esta actividad consiste en la instalación de electrobomba de cuerpo de hierro fundido, impulsor de latón con protector térmico 	<p>m3</p> <p>Unid.</p>	<p>9.13</p> <p>3.00</p>



ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
	incorporado, eje rotor montado en rodamientos y sello mecánico grafito cerámico de 0.5 HP y una velocidad de motor de 3450 RPM. (1 unid).		
 Actividad N°.23: Repintado de muros.	<ul style="list-style-type: none"> - Deteriorada por falta de mantenimiento - Esta partida se refiere a las actividades necesarias para mejorar la pintura de los muros interiores (432.07m2), exteriores (40.50m2) y cielo raso (295.65) (rasqueteo, lijado, pintura látex con alta resistencia en interiores y exteriores respectivamente, alta resistencia a la radiación solar), a fin de que ofrezcan un acabado uniforme. (color de la pintura será coordinada con la unidad usuaria con un máximo de 2 colores.) <p>Acabado: Mate</p> <p>Características: Látex formulado a base de dispersiones sintéticas reducibles con agua, excelente poder cubridor y de gran resistencia en exteriores e interiores, su película tiene una alta resistencia a la radiación solar, en especial a la UV, por este motivo protege al sustrato, y tiene una larga duración a la intemperie</p> <p>Diluyente: agua potable</p> <p>Aplicación: rodillo, brocha o pistola.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se aplicarán dos manos de pintura. - Todos los materiales deberán ser llevados al servicio en sus respectivos envases originales y sellados. Los materiales que necesiten ser mezclados, lo serán en el mismo servicio. Aquellos que se adquieran listos para ser usados, deberán emplearse sin alteraciones y de conformidad con las instrucciones de los fabricantes. 	m2	768.22
Actividad N°.24: Recoger y botar todo lo que no sirve	<ul style="list-style-type: none"> - Material que no sirve extraído de los cambios. - Se realizará el acopio de todo el material excedente proveniente de los resanes, cambios, etc. a un lugar específico para luego ser transportado al Botadero controlado. 	m3	143.67

5.2. Actividades a Ejecutar.

Antes del inicio del servicio, el proveedor del servicio deberá presentar a la Unidad de Mantenimiento todos los documentos en los que se detallan las actividades a realizarse que serán materia de contrato; propuesta económica (estructura de costos y análisis de precios unitarios unitarios), Plan para vigilancia, prevención y control de COVID-19, Seguro de los trabajadores, responsable técnico del servicio y responsable de seguridad de ser el

5.2.1. Partidas.

ITEM	DESCRIPCION	UND	TOTAL
1	TRABAJOS PRELIMINARES		
1.01	DESMONTAJES		
01.01.01	DESMONTAJE DE LUMINARIAS, INTERRUPTORES Y TOMACORIENTES EXISTENTES	pto	64.00
01.01.02	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS	unid	60.00
01.01.03	DESMONTAJE DE PUERTAS DE MADERA EXISTENTES	unid	27.00
01.01.04	DESMONTAJE DE VENTANAS EXISTENTES	unid	32.24
01.01.05	DESMONTAJE DE SEPARADORES DE FIERRO EXISTENTES	m2	38.76
01.01.06	DESMONTAJE DE TUBERIA ADOSADA EXISTENTE	m	36.30
1.02	DEMOLICIONES		
01.02.01	DEMOLICION DE URINARIOS DE CONCRETO	m3	1.54
01.02.02	DEMOLICIÓN DE MURO DE LADRILLO	m3	10.28
01.02.03	PICADO DE FALSO PISO, CONTRAPISO, CERMICA Y LOSETA	m2	294.81
01.02.04	PICADO DE CERAMICA EN MUROS ESPESOR 4 cm	m2	352.81
01.02.05	DEMOLICIÓN DE MESAS DE CONCRETO	m3	0.61
01.02.06	ACARREO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	91.73
01.02.07	ELIMINACIÓN MATERIAL DE EXCEDENTE	m3	91.73
2	TRAZOS, NIVELES Y REPLANTEO		
2.01	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	107.66
3	SEGURIDAD Y SALUD		
3.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	u	10.00
3.01	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
3.01	PLAN PARA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19	glb	1.00
4	ESTRUCTURAS		
4.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.01.01	NIVELACION DE TERRENO		
04.01.01.01	NIVELACIÓN Y COMPACTADO DE TERRENO	m2	187.78
04.01.02	EXCAVACIONES		
04.01.02.01	EXCAVACIÓN DE ZANJAS PARA CIMIENTOS	m3	1.94
04.01.02.02	EXCAVACION PARA CISTERNA	m3	4.83
04.01.02.03	EXCAVACIÓN MANUAL DE ZANJAS PARA RED COLECTORA	m3	5.13
04.01.03	CORTES		
04.01.03.01	CORTE DE TERRENO HASTA 0.25 cm	m3	38.45
04.01.03.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJAS	m2	12.83
04.01.04	RELLENOS		
04.01.04.01	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO MAT/PROPIO SELECCIONADO	m3	5.13
04.01.04.02	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO MAT/AFIRMADO	m3	38.45
04.01.04.03	CAMA DE APOYO PARA TUBERÍAS	ml	30.42
04.01.04.04	CAMA DE APOYO PARA CISTERNA PREFABRICADA	m2	2.54



ITEM	DESCRIPCION	UND	TOTAL
04.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE		
04.01.05.01	ACARREO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	51.93
04.01.05.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CON MAQUINARIA	m3	51.93
5	TRABAJOS DE CONCRETO SIMPLE		
5.01	CIMIENTO CORRIDOS		
05.01.01	CIMIENTO CORRIDO DE CONCRETO C:H, 1:10 + 30% P.G.	m3	1.94
05.01.02	SOBRECIMIENTO CORRIDO DE CONCRETO C:H, 1:8 + 25% P.M.	m3	0.33
05.01.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SOBRECIMIENTO	m2	4.44
5.02	FALSO PISO		
05.02.01	FALSO PISO MEZCLA 1:8 CEMENTO HORMIGON E=4"	m2	153.81
6	TRABAJOS DE CONCRETO ARMADO		
6.01	CONCRETO EN TAPA DE CISTERNA $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$	m3	4.30
6.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	5.70
6.01	ACERO CORRUGADO DE CONSTRUCCION $FY=4200 \text{ KG/CM}^2$	kg	16.24
1	ARQUITECTURA		
1.01	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA		
01.01.01	MURO DE LADRILLO KK 18 HUECOS DE SOGA	m2	12.49
01.01.02	MURO DE LADRILLO KK 18 HUECOS CABEZA	m2	11.62
1.02	REVOQUES Y REVESTIMIENTOS		
01.02.01	TARRAJEO FINO - EN MUROS C:A 1:5	m2	373.46
2	PISOS Y PAVIMENTOS		
2.01	CONTRAPISO		
02.01.01	CONTRAPISO C:A 1:5 e=40mm	m2	295.65
2.02	PISOS		
2.02.01	PISO DE PORCELANATO 60 x 60 cm.	m2	295.65
3	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
3.01	ZÓCALOS		
3.01.01	ZÓCALO DE PORCELANATO DE 60 x 60 CM COLOR CLARO	m2	419.62
4	CONTRAZÓCALOS		
4.01	CONTRAZÓCALO DE PORCELANATO H=10 CM	ml	46.89
5	CARPINTERIA DE MADERA		
5.01	PUERTAS DE MADERA TORNILLO	m2	14.29
5.01	PUERTAS DE MADERA TORNILLO CORREDIZA	m2	4.69
5.01	MANTENIMIENTO DE PUERTAS DE MADERA	m2	23.00
5.01	PANEL DIVISORIO DE TABLERO AGLOMERADO + PERFILES DE ALUMINIO: BAÑOS	m2	57.37
5.01	PANEL DIVISORIO PARA URINARIO	m2	11.22
6	CARPINTERIA METÁLICA Y HERRERIA		
6.01	VENTANA CORREDIZA CON PERFILES DE ALUMINIO	m2	31.50
6.01	BARRA DE SUJECCIÓN PARA DISCAPACITADOS HORIZONTAL	ml	5.60
6.01	TOPE PARA PUERTA TIPO MEDIA LUNA SATINADO Ø 43 mm.	pza.	13.00
7	CERRAJERIA		
7.01	BISAGRA CAPUCHINA DE ACERO ALUMINIZADO DE 3 1/2" X 3 1/2"	pza.	87.00
7.01	CERRADURA TIPO PESADA DE SOBREPONER C/TRES GOLPES C/ TIRADOR EXTERIOR	pza.	13.00



ITEM	DESCRIPCION	UND	TOTAL
7.01	CERRADURA TIPO PALANCA	pza.	1.00
7.01	JALADOR DE ALUMINIO DE 4"	pza.	30.00
7.01	CERROJO DE ALUMINIO DE 2"	pza.	30.00
8	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
8.01	VIDRIO LAMINADO e= 6mm	m2	31.50
8.02	VIDRIO CRISTAL PARA ESPEJO	m2	20.23
9	PINTURAS		
9.01	PINTURA LÁTEX PARA CIELO RASO Y VIGAS 2 MANOS	m2	295.65
9.02	PINTURA LATEX EN MUROS Y COLUMNAS PARA INTERIORES 2 MANOS	m2	432.07
9.03	PINTURA LÁTEX ACRILICO EN MUROS PARA EXTERIORES 2 MANOS	m2	40.50
10	OTROS		
10.01	MESADAS DE C°A° REVESTIDO CON PORCELANATO	m2	6.94
10.01	PROTECTORES DE TUBO CUADRADO DE 1" X 1" PARA PUERTAS	m2	26.81
10.01	PROTECTORES DE METALICO DE PUERTA (PLEGABLE)	m2	4.69
1	INSTALACIONES SANITARIAS		
1.01	APARATOS SANITARIOS		
1.01.01	INODORO TANQUE BAJO	pza.	31.00
1.01.02	URINARIO DE LOSA BLANCO	pza.	18.00
1.01.03	LAVATORIO VITRIFICADO BLANCO	pza.	7.00
1.01.04	OVALIN VITRIFICADO BLANCO	pza.	25.00
1.01.05	GRIFERIA PARA LAVATORIO	pza.	32.00
1.01.06	GRIFERIA PARA URINARIO	pza.	18.00
1.01.07	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO	pza.	15.00
1.01.08	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA	pza.	15.00
1.01.09	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	pza.	19.00
1.01.10	SUMIDERO D=2"	pza.	13.00
1.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
1.02.01	SALIDA DE AGUA FRIA CON TUBERÍA DE PVC-SAP 1/2"	pto	81.00
1.02.02	TUBERÍA DE 1" PVC-SAP	ml	54.68
1.02.03	TUBERÍA DE 3/4" PVC-SAP	ml	137.03
1.02.04	TUBERÍA DE 1/2" PVC-SAP	ml	44.88
1.02.05	VALVULA DE COMPUERTA DE BRONCE DE 1"	u	1.00
1.02.06	VALVULA DE COMPUERTA DE BRONCE DE 3/4"	u	13.00
1.02.07	NICHO PARA VÁLVULAS	pza.	14.00
1.02.08	ABRAZADERA DE 1"	unid	53.00
1.02.09	PRUEBA HIDRAULICA + DESINFECCION TUBERÍA DE AGUA	ml	236.59
1.03	DESAGUE Y VENTILACION		
1.03.01	SALIDAS DE PVC SAL PARA DESAGUE DE 2"	pto	69.00
1.03.02	SALIDAS DE PVC SAL PARA DESAGUE DE 4"	pto	37.00
1.03.03	SALIDAS DE PVC SAL PARA VENTILACION DE 2"	pto	9.00
1.03.04	TUBERÍA PVC SAL D=6"	ml	6.50
1.03.05	TUBERÍA PVC SAL 4"	ml	87.12
1.03.06	TUBERÍA PVC SAL 2"	ml	187.61
1.03.07	REGISTROS CROMADO D=4"	pza.	7.00
1.03.08	REGISTROS CROMADO D=2"	pza.	7.00

ITEM	DESCRIPCION	UND	TOTAL
1.03.09	CAJA DE REGISTRO DE DESAGUE 12" X 24"	pza.	6.00
1.03.10	ABRAZADERA DE GOTA DE 2"	unid	84.00
1.03.11	ABRAZADERA DE GOTA DE 4"	unid	47.00
1.03.12	ABRAZADERA DE 2"	unid	45.00
1.03.13	ABRAZADERA DE 4"	unid	15.00
1.03.14	PRUEBA HIDRAULICA + ESCORRENTIA DE TUB. DESAGUE	ml	262.97
2	VARIOS		
2.01	CISTERNA Y TANQUE ELEVADO		
2.01.01	TANQUE DE POLIETILENO, CAPACIDAD 1100 LTS	u	1.00
2.01.02	CISTERNA PREFABRICADA 2800 LITROS	u	1.00
2.01.03	ELECTROBOMBA DE 1/2 HP	u	1.00
1	INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS		
1.01	SALIDA PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DEBILES		
1.01.01	SALIDA DE TECHO EN CIELO RASO	pto	43.00
1.01.02	INTERRUPTOR SIMPLE	pto	6.00
1.01.03	INTERRUPTOR DOBLE	pto	10.00
1.02	ILUMINACIÓN		
1.02.01	LUMINARIA LED 5000 LUMENES DE POTENCIA LUZ BLANCA	u	43.00

5.3. Procedimiento.

La entidad podrá señalar el procedimiento que debe emplear el proveedor del servicio en algunas de las actividades previstas para la realización del servicio.

5.4. Plan de Trabajo.

El proveedor del servicio, presentará un plan de trabajo, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de cada una de las áreas.

También, de acuerdo a los planos y documentos del servicio, programará su trabajo de forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su determinación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto.

El proveedor del servicio tendrá **2 días hábiles** a partir de la suscripción de su contrato y/o recepción de la Orden de Servicio para la presentación de su plan de trabajo, que serán aprobados un día después por el verificador y/o coordinador. Adicionalmente a lo indicado en el párrafo precedente el plan de trabajo contendrá lo siguiente.

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos.
- Recursos necesarios.
- Datos personales de los responsables de la actividad (equipo técnico).
- Cronograma de actividades (GANTT-PERT-CPM)
- Registro de advertencias o consultas

5.5. Requisitos Según Leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

5.5.1. Normas Técnicas.

Deberá realizar el servicio de mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente Reglamento Nacional de Edificaciones, normas de seguridad, normas sobre mitigación de riesgos ante desastres, reglamento para la protección ambiental, entre otras que se mencionan a continuación, según sea el caso:

- Reglamento nacional de edificaciones.



- Norma A-130 Requisitos de seguridad.
- Decreto supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución ministerial N° 148-2012-TR.
- D.S. N° 004-2011-TR, Modifica el reglamento de la ley de inspecciones en materia de fiscalización de seguridad y salud ocupacional.
- Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, y sus modificaciones que aprueba el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19"
- Otras normas complementarias.

5.6. Impacto Ambiental.

El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten a la asepsia del ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá mantener las instalaciones del centro trabajo en buen estado y se obliga a realizar limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares, su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental, asimismo deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.

Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas o sacos o similar), por un tiempo máximo de 48 horas en el lugar indicado por los representantes, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir su horario y proceso de control.

El proveedor deberá coordinar con la Unidad de Mantenimiento los bienes que serán eliminados y/o almacenados para su uso en beneficio de la entidad.



5.7. Seguros.

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la administración de la entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

El proveedor proporcionará la copia de los seguros de sus trabajadores antes del inicio del servicio.

5.8. Lugar y Plazo de prestación del servicio.

5.8.1. Lugar.

- Departamento: La Libertad
- Provincia: Trujillo
- Distrito: Trujillo
- Avenida: Juan Pablo II S/N

5.8.2. Plazo.

El servicio de mantenimiento se ejecutará en un plazo de **60 días calendario** contados a partir del día siguiente de la entrega del área a intervenir y designación del verificador y/o coordinador del servicio.



5.9. Resultados Esperados.

Con la realización del presente servicio se espera mejora al 100% de los servicios higiénicos (aparatos sanitarios, acabados, sistema de abastecimiento de agua, evacuación de aguas servidas, puertas, ventanas, luminarias, separaciones de aparatos sanitarios, pisos de aulas, entre otros), con los mejores materiales del mercado con el propósito eliminar en su mayoría las probabilidades de riesgo y de esta manera poder mantener a los alumnos, docentes, personal administrativo y público en general más seguros y un ambiente adecuado, para los fines que corresponda.



6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

6.1. Requisitos del proveedor.

El proveedor podrá ser Persona Natural o Jurídica dedicada a la prestación de servicios similares al objeto de la contratación.

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente hasta TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de 08 años a la fecha de la presentación de ofertas.

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 hasta el 25% del valor estimado por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento de infraestructura Educativa.

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta por la prestación efectuada; correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los proveedores 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° 7 referido a la Experiencia del Proveedor.

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

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

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

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 publicada por la





Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del proveedor.

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor.

El proveedor está obligado a tener disponible durante el servicio la maquinaria, herramientas y equipos para la ejecución del servicio y que hubieran sido declarados tenerlos disponibles y estar en condiciones de ser usada en cualquier momento, así mismo deberá cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.

6.2.1. Equipamiento.

A. Equipamiento para el servicio

- Andamios metálicos certificados.
- Escalera de tijera certificada.
- Balde hidráulico certificado

B. Otro equipamiento.

Los que el proveedor estime conveniente para la realización del servicio a ejecutar.

6.2.2. Personal.

A. Personal clave.

a. Responsable de Servicio.

Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del título profesional.

Experiencia.

Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado con 24 meses de experiencia como residente y/o responsable y/o coordinador de servicios de mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria.

Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento de infraestructura educativa.

Actividades a desarrollar

- ✓ Es responsable directo de la ejecución y manejo del servicio a su cargo, en los aspectos técnicos y administrativos.
- ✓ Verificar y validar la ejecución del servicio, valorando las modificaciones que considere oportunas, de acuerdo con las necesidades del área usuaria.
- ✓ Verificar el cronograma del servicio y el cumplimiento de los plazos del mismo.
- ✓ Controlar que se cumple estrictamente los diseños y especificaciones técnicas de las actividades.
- ✓ Presentar los Informes Técnicos e Informe Final del Manejo sobre la ejecución del servicio.
- ✓ Informar de inmediato a la entidad y/o supervisor responsable del servicio a fin de coordinar acciones, en caso de emergencias o interrupciones.
- ✓ Todas las actividades que la ley contempla.

b. Especialista en seguridad y salud

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial colegiado.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del título profesional.

Experiencia.

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial colegiado con 24 meses de experiencia como



especialista en seguridad y salud de servicios mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria.

Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento de infraestructura educativa.

Actividades a desarrollar

- ✓ Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad.
- ✓ Colaborar en la elaboración de procedimiento de trabajo a la vez que asegurarse del cumplimiento de los mismos.
- ✓ Fomentar el orden y la limpieza en los lugares de trabajo.
- ✓ Identificar, valorar y examinar los peligros que tengan consecuencia en la seguridad del trabajo.
- ✓ Vigilar el cumplimiento de los protocolos establecidos por el MINSA para evitar la propagación de covid-19.
- ✓ Todas las actividades que la ley contempla.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

7.1. Requisitos del proveedor.

7.1.1. Otras obligaciones del proveedor.

Con la finalidad de cumplir el servicio de mantenimiento en cuestión el proveedor está obligado a cumplir con los requerimientos técnicos detallado en los TDRs y las especificaciones propuestas, así mismo está obligado a:

- Durante el desarrollo de los trabajos del presente servicio, el personal técnico y profesional del proveedor guardara las medidas de seguridad impartidas por el área usuaria, utilizara en todo momento el equipo de protección personal (EPP), deberá estar supervisado y orientado constantemente por su ingeniero responsable del servicio, asimismo deberá portar uniforme limpio, cascos, botas de seguridad de ser el caso y todo aquel equipo que sea esencial de acuerdo al tipo de actividad a desarrollar, para lo cual el verificador y/o inspector, Tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan.
- El proveedor deberá cumplir íntegramente con la ley de seguridad y salud en el trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo, así mismo deberá garantizar que se adopten todas las medidas de seguridad necesarias en el entorno o el perímetro, área de tránsito, cercado y delimitado de zonas de trabajo u otras áreas que puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, etc.).
- El proveedor deberá contar con una estructura técnica, administrativa y operativa adecuada que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios.
- El proveedor será responsable de todo daño que pudiera ocasionar el personal a su cargo, terceros y a los inmuebles intervenidos durante la ejecución del servicio de los mismos.
- El proveedor será responsable de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial del servicio, lo cual lo hará posible de la aplicación de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que corresponden.
- El proveedor será responsable de todo el personal a su cargo durante la ejecución del servicio.
- Presentar su personal propuesto con el cual obtuvo la Buena Pro.
- Proporcionar a sus trabajadores los equipos necesarios de protección personal al cual evitara accidentes y daños en la salud de sus trabajadores.
- Suministrar a sus trabajadores los equipos y herramientas en buenas condiciones para la realización del servicio contratado.
- El proveedor colocara señales y avisos que sean claros y visibles en la zona de los trabajos contratados, los que serán del tipo indicativo, preventivo, restricción, prohibido, informando la zona de peligro, zonas restringidas y preventivas de riesgo.
- El proveedor debe asumir el costo de vigilancia y seguridad que resulten indispensable para el cumplimiento del trabajo en plazo establecido.
- Todo el personal del proveedor incluido los profesionales, contarán con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP).





7.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

- a. Facilitar el acceso a las áreas a intervenir.
- b. Facilitar y coordinar el acceso con el personal de seguridad de la Universidad para que verifiquen ambientes.
- c. La UNT proporcionara a solicitud del proveedor, la siguiente información digitalizada, la cual no condiciona la fecha de inicio contractual:
 - Planos General de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas de ser el caso.
 - Acceso al personal a las diversas instalaciones de la UNT para la ejecución del Servicio.

7.1.3. Otras obligaciones de la entidad.

Realizará la entrega de la infraestructura a intervenir y brindar las facilidades de ingreso para la ejecución de las actividades.

El verificador y/o coordinador del servicio será el encargado de velar por el buen procedimiento de dicho servicio, por lo que estará a su responsabilidad controlar que cumpla el proveedor todas sus obligaciones ya antes indicado

7.2. Adelantos.

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haber perfeccionado el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

7.3. Subcontratación.

No se permite subcontratación.



7.4. Confidencialidad.

Los trabajos producidos por el PROVEEDOR, así como la información a la que éste tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente SERVICIO, tendrán carácter confidencial quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del PROVEEDOR, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de la UNT en sentido contrario.

7.5. Medidas de control durante la ejecución contractual.

La Universidad Nacional de Trujillo a través de la Unidad de Mantenimiento, Assignara al verificador y/o coordinador del servicio, quien anotara los sucesos diarios en el cuaderno de ocurrencias del servicio e informara al jefe inmediato el avance los cuales deberán de estar de acuerdo al servicio contratado.

7.6. Conformidad de la prestación.

La Universidad Nacional de Trujillo (LA ENTIDAD), mediante el verificador y/o coordinador de la Unidad de Mantenimiento, en concordancia con el Artículo 168°, numerales 168.2, 168.3 y 168.4 del reglamento de la Ley de Contrataciones, el verificador y/o coordinador, verificará los trabajos ejecutados y emitirá un informe de conformidad en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción. En caso de existir observaciones, se notificará al proveedor a fin de levantar las observaciones dentro del plazo establecido de acuerdo a la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

Una vez, que el acta de recepción del servicio se haya celebrado, LA ENTIDAD a través de la Unidad de Mantenimiento emitirá la conformidad correspondiente



7.7. Forma de Pago.

La entidad deberá realizar el pago en (02) entregables, dentro de los 10 días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables las cuales son:

ACTIVIDADES CULMINADAS	ENTREGABLE
ACTIVIDAD N° 01: UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19	PRIMER ENTREGABLE
ACTIVIDAD N° 02: CAMBIO DE SALIDAS DE DESAGUE	
ACTIVIDAD N° 03: CAMBIAR LAS SALIDAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA	
ACTIVIDAD N° 04: CAMBIO TUBERÍAS DE AGUA	
ACTIVIDAD N° 05: CAMBIO DE VÁLVULA DE CONTROL	
ACTIVIDAD N° 06: CAMBIO TUBERÍAS DE DESAGUE	
ACTIVIDAD N° 07: CAMBIO DE ABRAZADERA DE 1" PARA FIJACIÓN DE TUBERÍAS	
ACTIVIDAD N° 08: CAMBIO Y ACONDICIONAMIENTO DE MUROS	
ACTIVIDAD N° 11: CAMBIO DE CAJAS DE REGISTRO	
ACTIVIDAD N° 12: CAMBIO DE PISOS	
ACTIVIDAD N° 13: CAMBIO Y MANTENIMIENTO DE REVESTIMIENTO DE MUROS	
ACTIVIDAD N° 14: CAMBIO DE CONTRA ZOCALOS	
ACTIVIDAD N° 01: UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19	SEGUNDO ENTREGABLE
ACTIVIDAD N° 09: CAMBIO DE SALIDAS ELÉCTRICAS	
ACTIVIDAD N° 10: CAMBIAR DE LUMINARIAS	
ACTIVIDAD N° 15: CAMBIO Y MANTENIMIENTO DE MESADA	
ACTIVIDAD N° 16: CAMBIO Y MANTENIMIENTO DE PUERTAS	
ACTIVIDAD N° 17: CAMBIO DE ACCESORIOS EN PUERTAS	
ACTIVIDAD N° 18: CAMBIO DE REJA METÁLICA	
ACTIVIDAD N° 19: CAMBIO DE VENTANAS DE ALUMINIO	
ACTIVIDAD N° 20: CAMBIO DE PANELES DIVISORIOS	
ACTIVIDAD N° 21: CAMBIO DE APARATOS SANITARIOS	
ACTIVIDAD N° 22: CAMBIO Y ACONDICIONAMIENTO DE CISTERNA Y TANQUE ELEVADO	
ACTIVIDAD N° 23: REPINTADO DE MUROS	
ACTIVIDAD N° 24: RECOGER Y BOTAR TODO LO QUE NO SIRVE	

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la entidad debe contar con la siguiente documentación.

- Conformidad del funcionario responsable asignado por la UNT y/o jefe de la Unidad de Unidad de Mantenimiento, acta de conformidad del servicio (informe de verificador)
- Informe Técnico del responsable del servicio y proveedor que contendrá lo siguiente: planos de replanteo (arquitectura, sanitarias, eléctricas, etc.), plan de mantenimiento preventivos, descripción de los trabajos realizados y evidencia fotográfica de las mejoras.
- Comprobante de pago (SUNAT).
- Copia del contrato o de la orden de servicio.

Al momento de dar a conocer a la entidad la culminación del servicio con documento y no habiendo observación alguna y/o respuesta por parte de la Entidad en 2 días hábiles, se procede a la presentación del informe de pago, descrito en el ítem anterior.

7.8. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS.

El proveedor asume absolutamente responsabilidades por calidad de los servicios prestados. Asimismo, en concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones, garantiza la calidad de los servicios durante (01) año, desde la fecha de conformidad del servicio por parte de la Unidad de Mantenimiento de la Universidad Nacional de Trujillo. El proveedor es responsable absoluto de la ejecución del servicio y de las fallas que pudieran notarse, las que el verificador y/o coordinador del servicio por parte de la entidad haya observado, la recepción del servicio no exime al proveedor de la responsabilidad de los malos trabajos que se presenten posteriormente.

Si se advierte vicios o defectos en el servicio o se tiene razones fundamentales para creer que existen vicios ocultos en el servicio ejecutado, el proveedor deberá rehacer el servicio hasta dejarla a completa satisfactoria de la entidad.

Los gastos de estas reparaciones serán a cuenta del proveedor, salvo en el caso que demuestre de manera comprobada que no es su responsabilidad.

7.9. PENALIDADES.

- El retraso injustificado en el inicio de la prestación del servicio dará lugar a la aplicación de la penalidad prevista en el Art. 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El retraso injustificado en el tiempo de ejecución y subsanación de las observaciones consignadas en Actas de Observaciones, originara la aplicación de la penalidad que se calculara de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 133° del Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.
- Esta penalidad será deducida del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Se precisa las penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio.
- En aplicación de otras penalidades, referidas al incumplimiento de las diversas obligaciones a cargo del proveedor distinto al retraso, cuyas consideraciones están definidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La Entidad, al detectar una infracción establecida en la tabla de penalidades, comunicara al responsable de servicio, dándole un plazo de 2 a 5 días calendarios para que lo subsane, caso contrario aplicara la penalidad correspondiente.
- En caso de reincidencia en la infracción, se procederá a la aplicación automática de doble penalidad.

	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	En caso culmine la relación contractual entre el proveedor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.05 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Con informe del supervisor, verificador y/o coordinador del servicio de mantenimiento
2	Indumentaria e implementos de Protección Personal Cuando el proveedor permita que uno de sus Trabajadores labore sin ellas o que las tenga incompletas.	5/100 UIT	Con informe del supervisor, verificador y/o coordinador del servicio de mantenimiento
3	Equipos del proveedor Cuando el proveedor no cuenta con los equipos mínimos requeridos para la ejecución del servicio.	5/100 UIT	Con informe del supervisor, verificador y/o coordinador del servicio de mantenimiento
4	Calidad De Servicio Cuando el responsable del proveedor apruebe un trabajo mal ejecutado. Además de la penalidad, EL PROVEEDOR deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la Entidad.	5/100 UIT	Con informe del supervisor, verificador y/o coordinador del servicio de mantenimiento
5	Calidad De Materiales Cuando el proveedor emplee uno o más materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. EL PROVEEDOR deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad	5/100 UIT	Con informe del supervisor, verificador y/o coordinador del servicio de mantenimiento
6	Implementos de Seguridad del Servicio y Señalización. Cuando el proveedor no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular, y las señalizaciones especificadas en el expediente de servicio	5/100 UIT	Con informe del supervisor, verificador y/o coordinador del servicio de mantenimiento

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	Falta De Permanencia Del Responsable De proveedor El responsable del proveedor debe Controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el proveedor, asistiendo en forma permanente y todos los días laborables del servicio, anotando sus incidencias en el cuaderno de servicio. En caso de inasistencia será sancionado, por cada día de inasistencia.	5/100 UIT	Con informe del supervisor, verificador y/o coordinador del servicio de mantenimiento
8	Impedimento Para Anotar En El Cuaderno de ocurrencias Si el responsable del proveedor no permite el acceso al cuaderno de Ocurrencias al responsable de la UNT, impidiéndole anotar las ocurrencias, será causal de aplicación de multa.	5/100 UIT	Con informe del supervisor, verificador y/o coordinador del servicio de mantenimiento
9	Cambio De Personal Profesional Especificado En Propuesta Técnica, Salvo Por Causas De Fuerza Mayor. Para la ejecución del servicio, el proveedor utilizará al personal profesional especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN) y con aprobación de Unidad de Mantenimiento, Para este efecto, el proveedor deberá proponer a la Unidad de Mantenimiento con cinco días hábiles de anticipación a fin de obtener la aprobación correspondiente. Cada cambio no aprobado (responsable de proveedor) será causal de aplicación de multa.	6/100 UIT	Con informe del supervisor, verificador y/o coordinador del servicio de mantenimiento
10	Incumple con implementar los protocolos COVID-19, en la ejecución del servicio de mantenimiento.	0.5 (UIT)	Con informe del supervisor, verificador y/o coordinador del servicio de mantenimiento
11	No supervisar ni realizar acciones de control en las instalaciones y personal del proveedor para prevenir el riesgo de contagio del COVID-19 según el protocolo implementado y/o protocolos del sector aplicables.	0.5 (UIT)	Con informe del supervisor, verificador y/o coordinador del servicio de mantenimiento
12	No vigila el cumplimiento del distanciamiento social mínimo entre las personas en la ejecución del servicio de mantenimiento	0.5 (UIT)	Con informe del supervisor, verificador y/o coordinador del servicio de mantenimiento
13	No cumple con establecer aforos máximos en las zonas comunes de la ejecución del servicio de mantenimiento	0.5 (UIT)	Con informe del supervisor, verificador y/o coordinador del servicio de mantenimiento
14	No cumple con evitar el confinamiento en los turnos establecidos de descanso del personal en la ejecución del servicio de mantenimiento	0.5 (UIT)	Con informe del supervisor, verificador y/o coordinador del servicio de mantenimiento
15	No cumple con la presentación de documentos establecidos en plazos estipulados según TDR	0.5 (UIT)	Con informe del supervisor, verificador y/o coordinador del servicio de mantenimiento

7.10. Procedimientos para el cobro de Penalidades:

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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



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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:

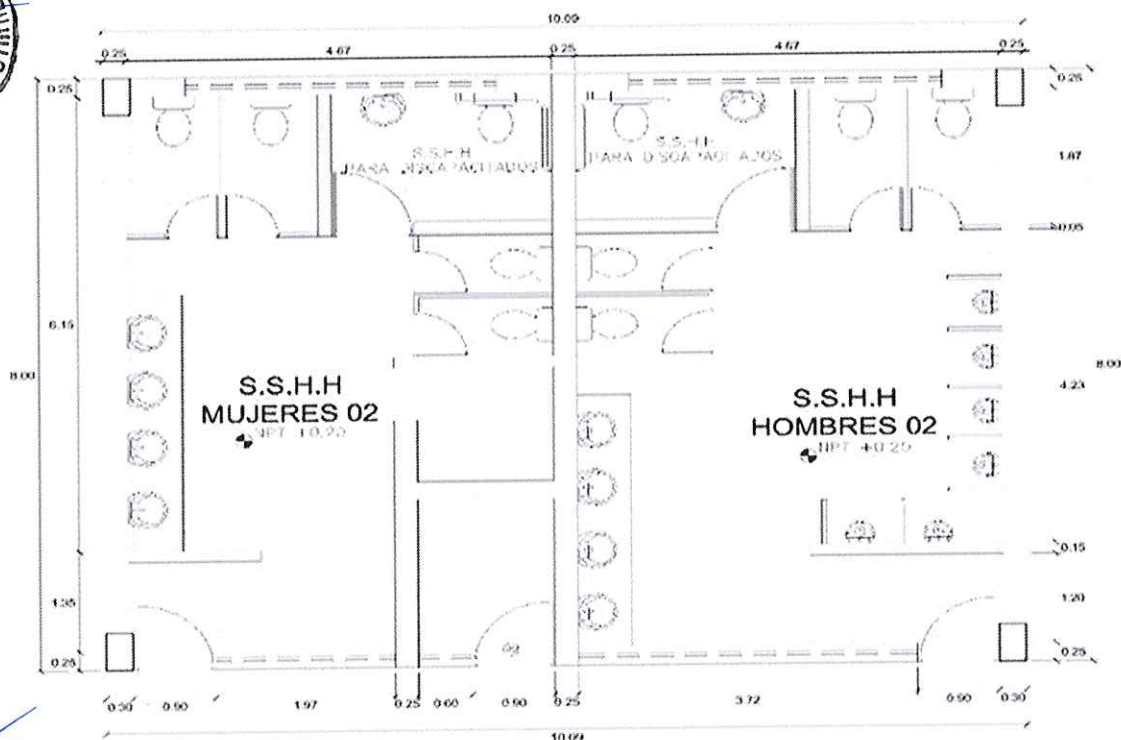
F = 0.25

B.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

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 proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese 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.

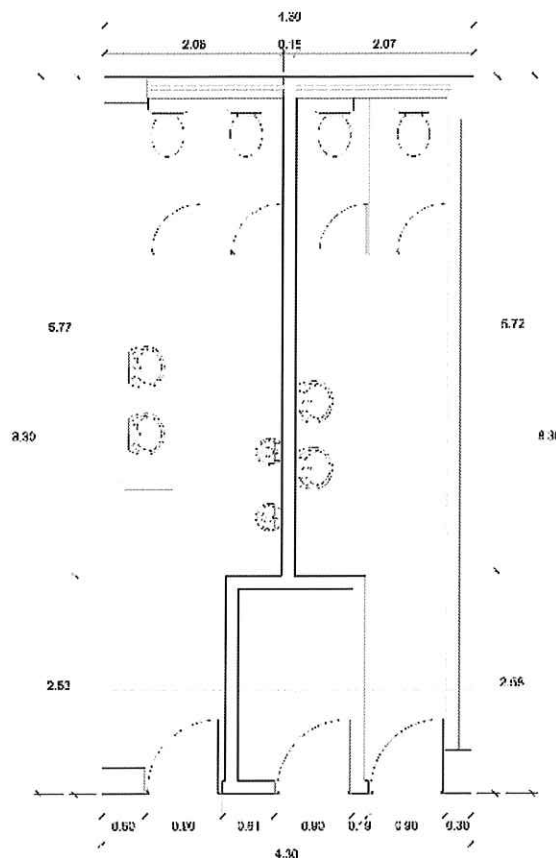
ESQUEMAS



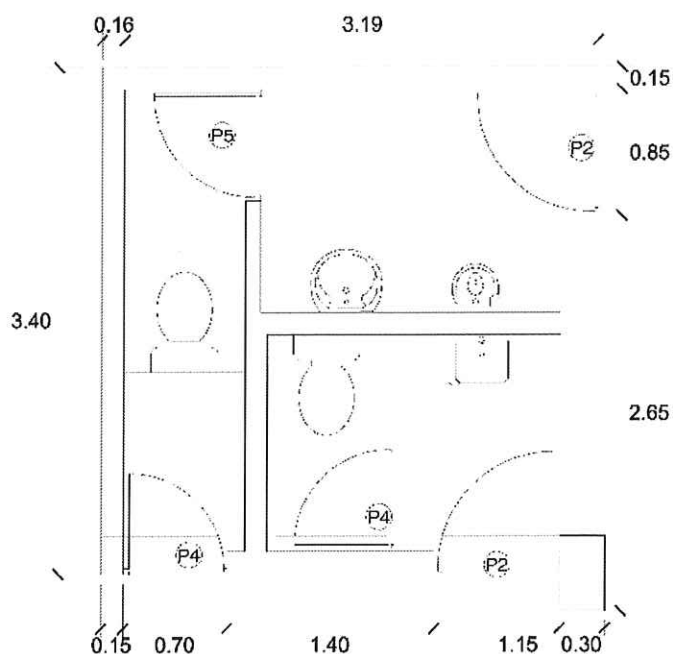
PLANO: BAÑOS 1º PISO
ESC: 1/50





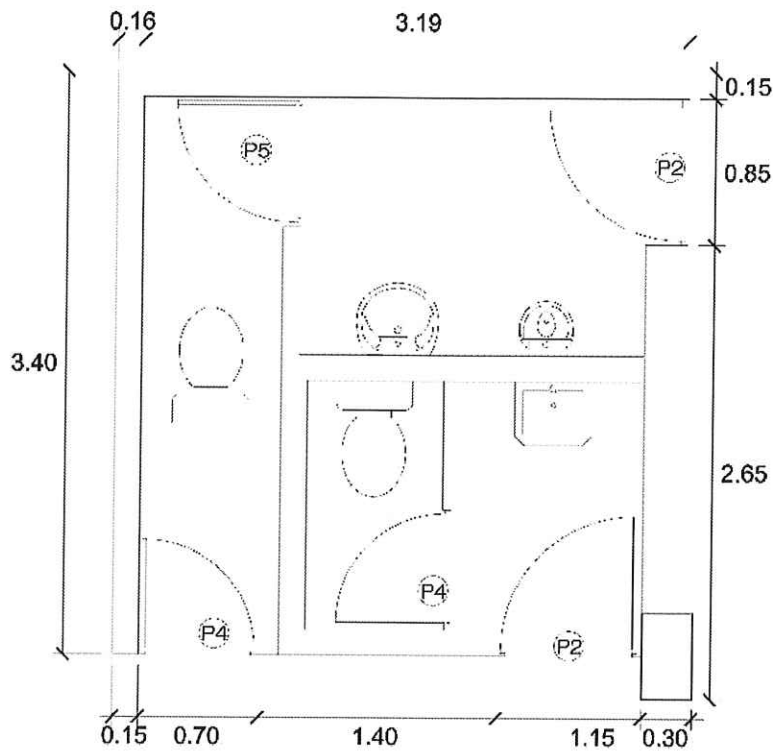


PLANO: BAÑOS 2º PISO
ESC: 1/50

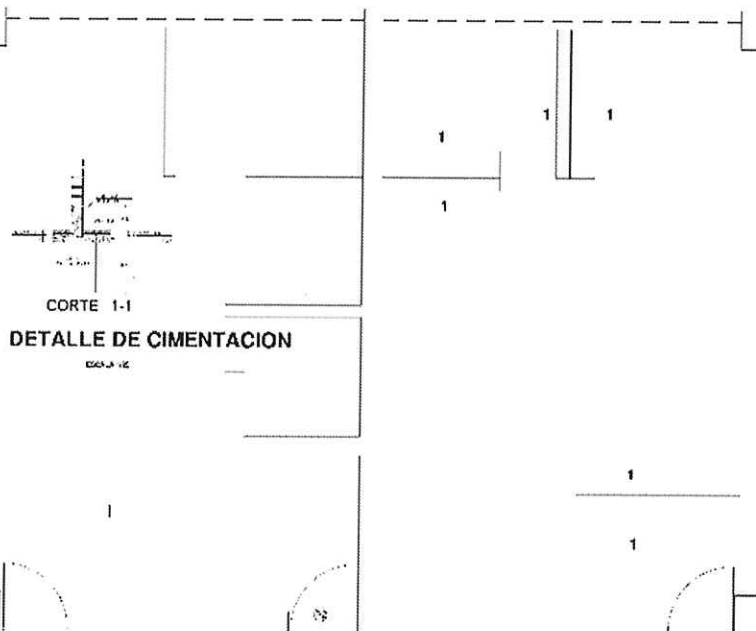


PLANO: BAÑOS 1º PISO
ESC: 1/50



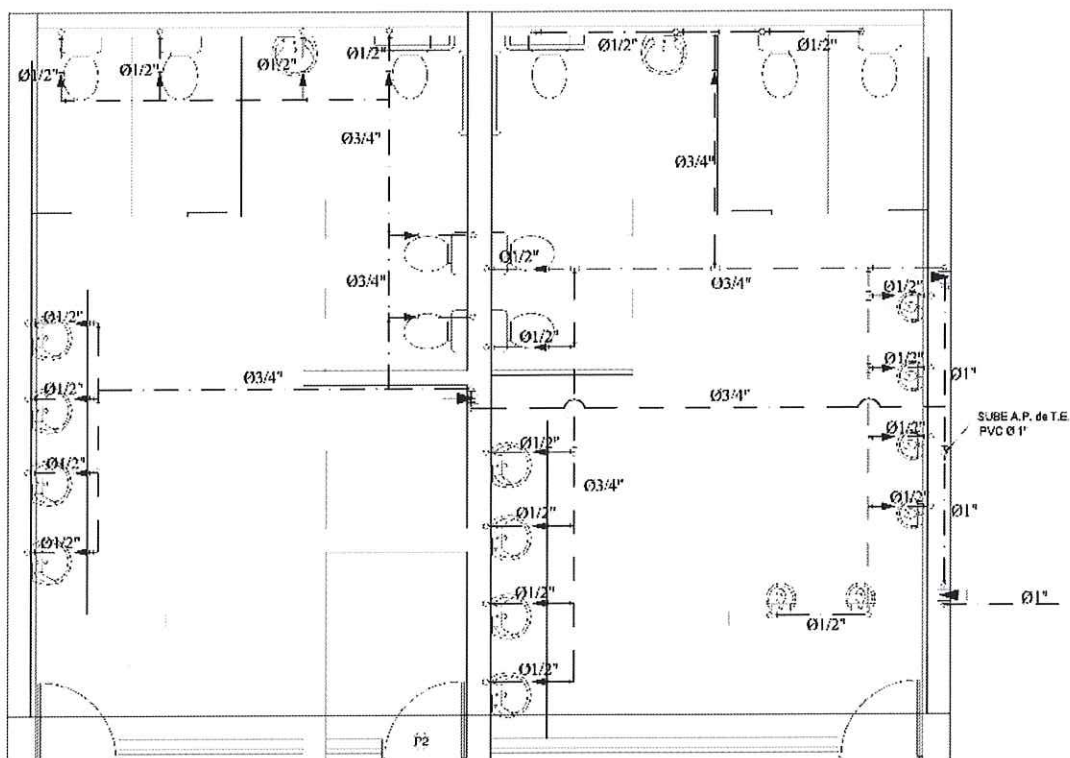


PLANO: BAÑOS 2º PISO
ESC: 1/50

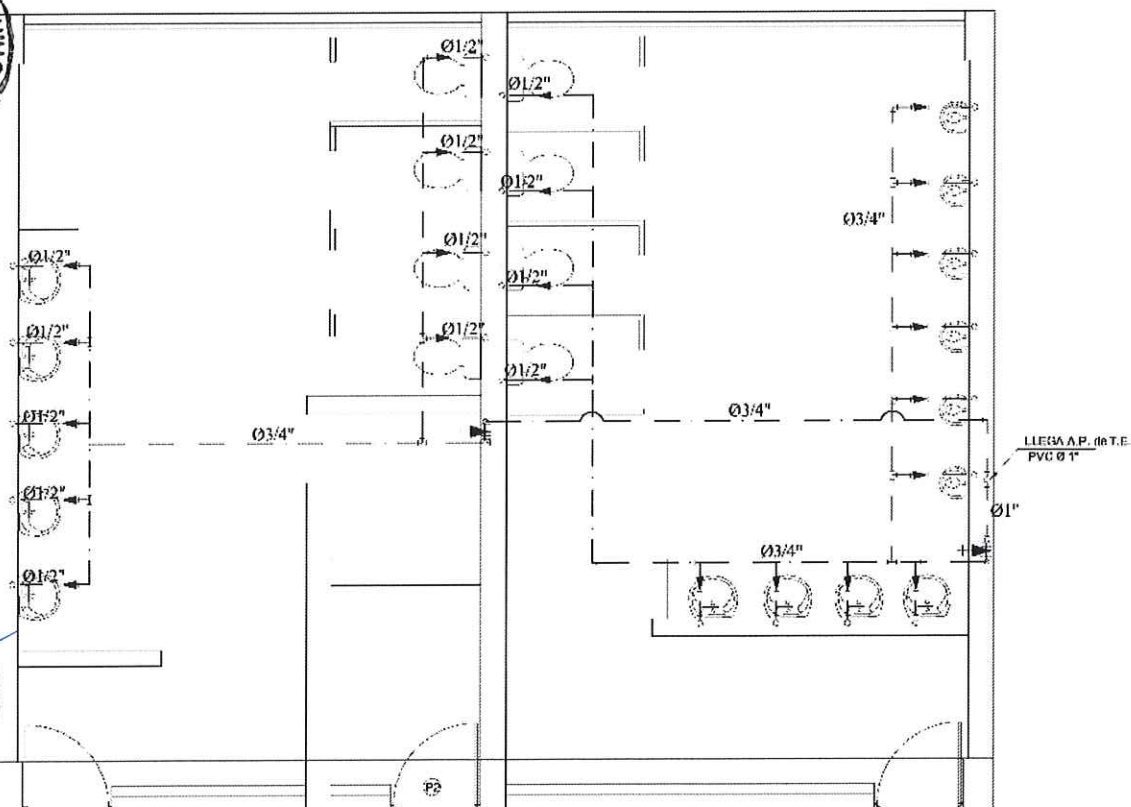


CIMENTACION
ESCALA 1/50



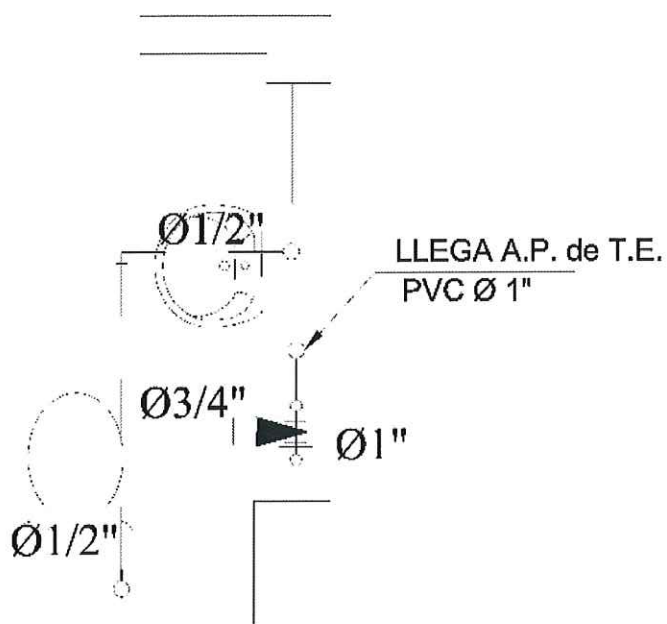


PLANO: BAÑOS 1º PISO
ESC: 1/50

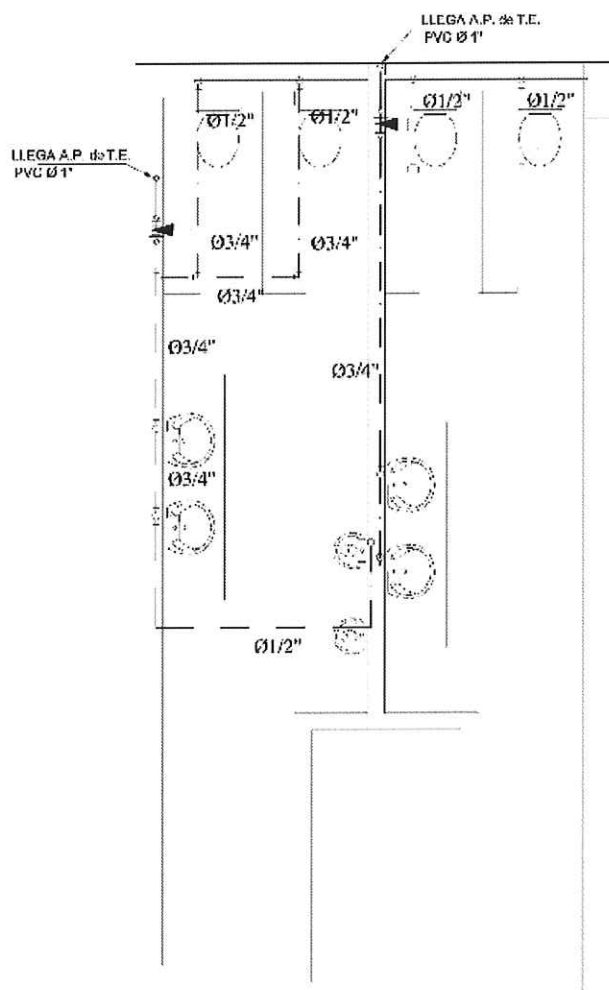


PLANO: BAÑOS 2º PISO
ESC: 1/50



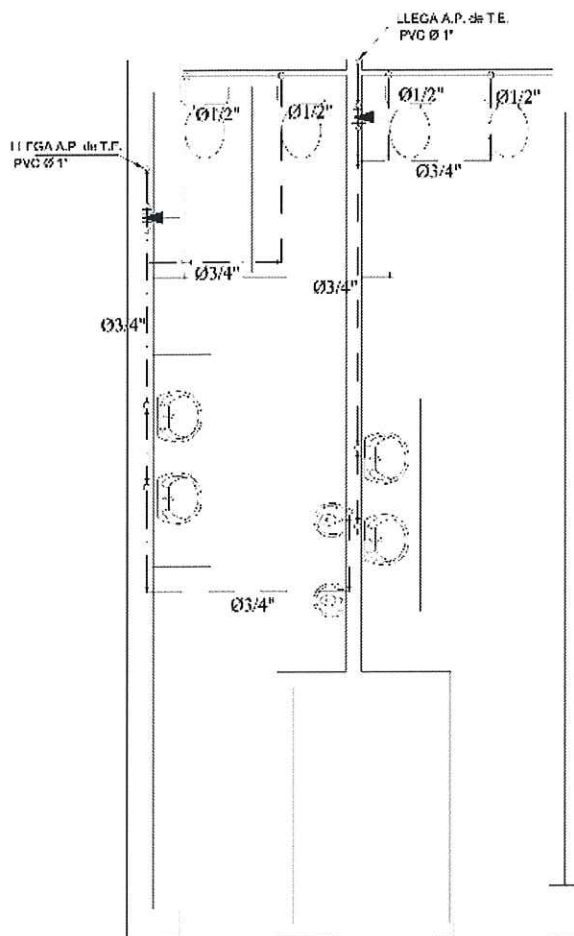


PLANO: BAÑO DECANATO
ESC: 1/50

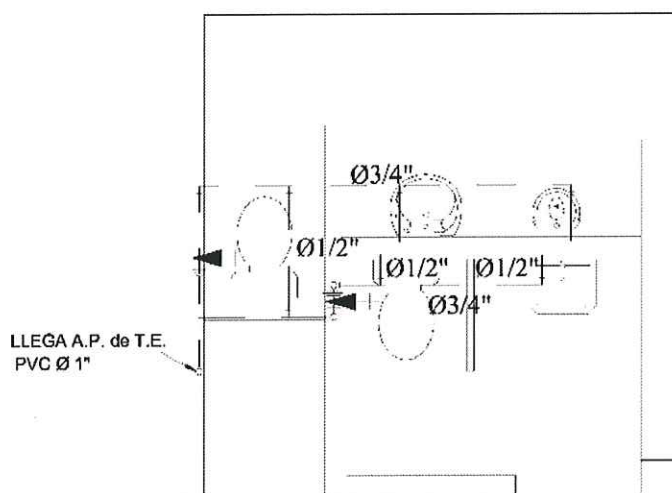


PLANO: BAÑOS 1º PISO
ESC: 1/50



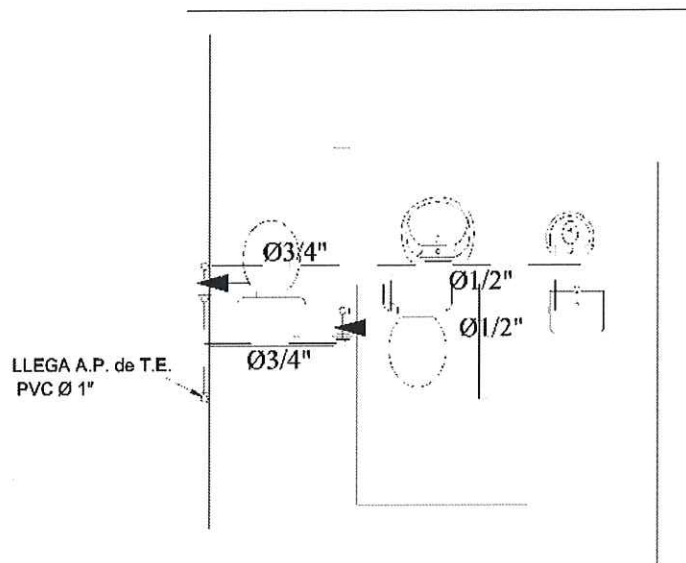


PLANO: BAÑOS 2º PISO
ESC: 1/50

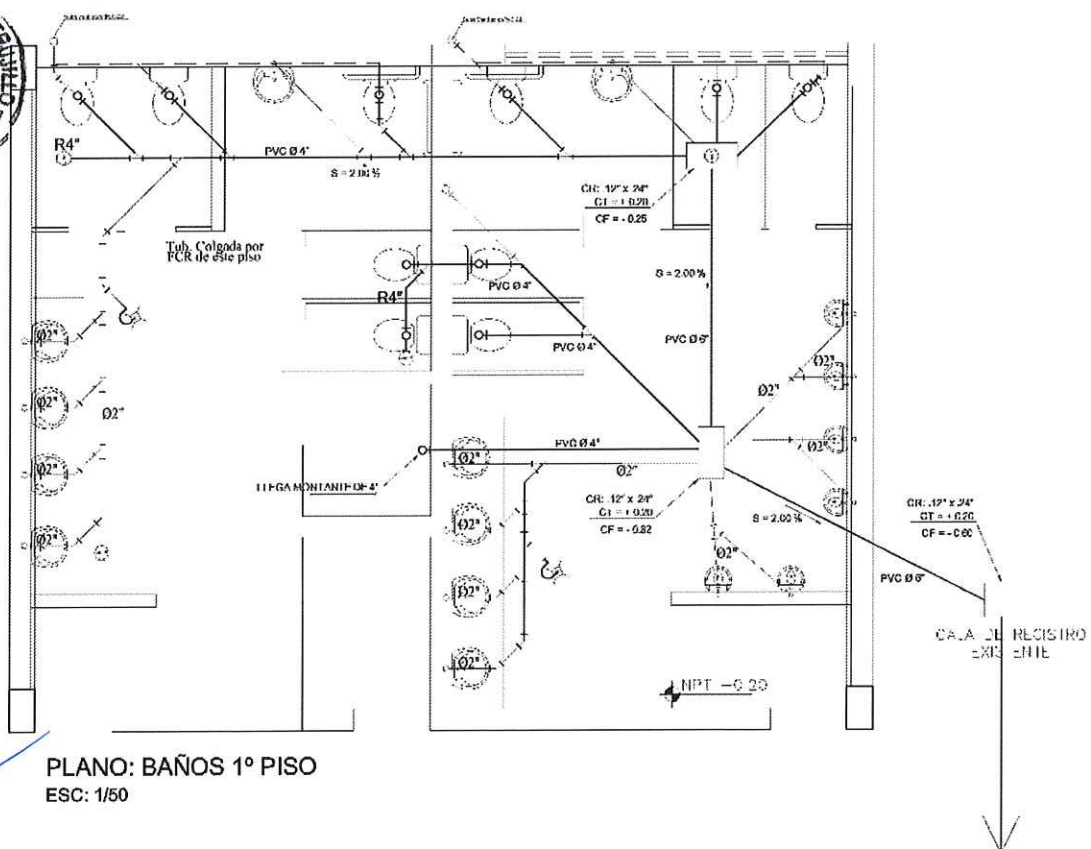


PLANO: BAÑOS 1º PISO
ESC: 1/50



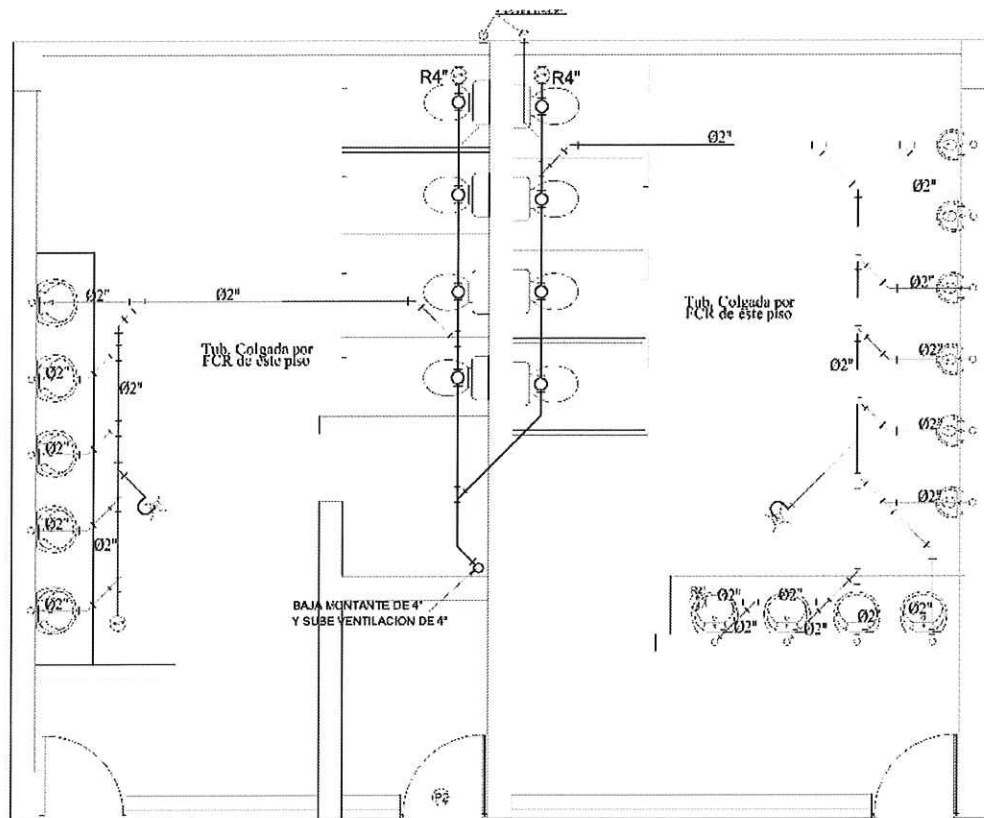


PLANO: BAÑOS 2º PISO
ESC: 1/50

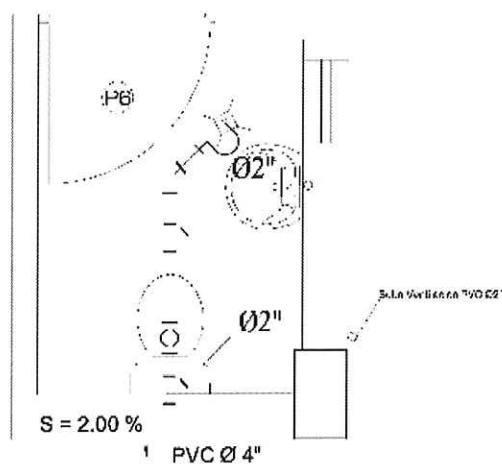


PLANO: BAÑOS 1º PISO
ESC: 1/50





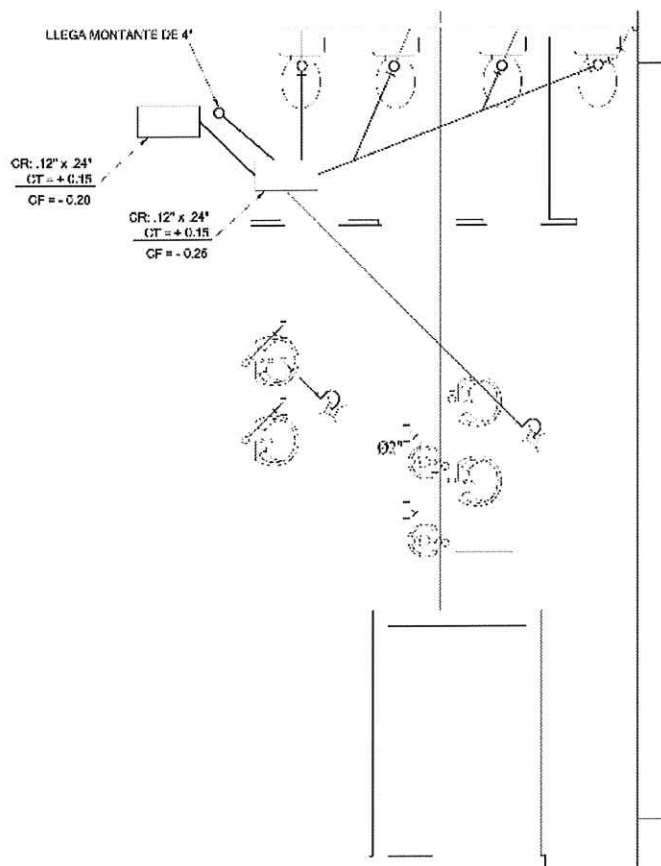
PLANO: BAÑOS 2° PISO
ESC: 1/50



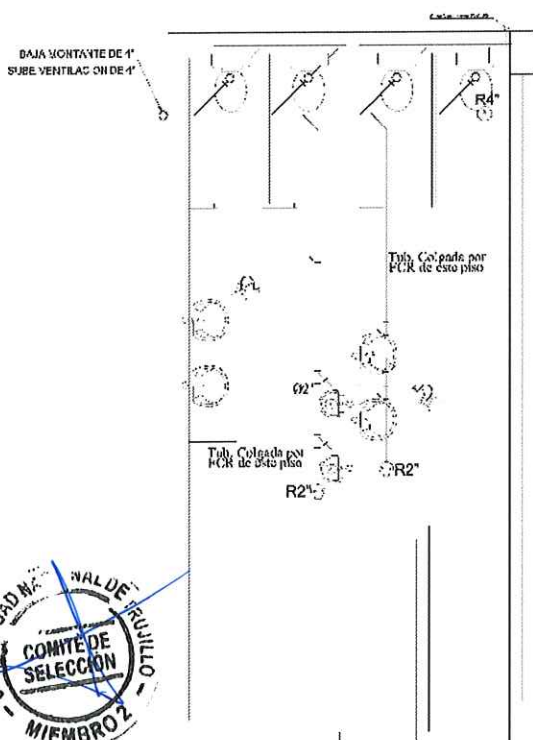
PLANO: BAÑO DECANATO
ESC: 1/50

CR: .12" x .24"
CT = + 0.20
CF = - 0.32

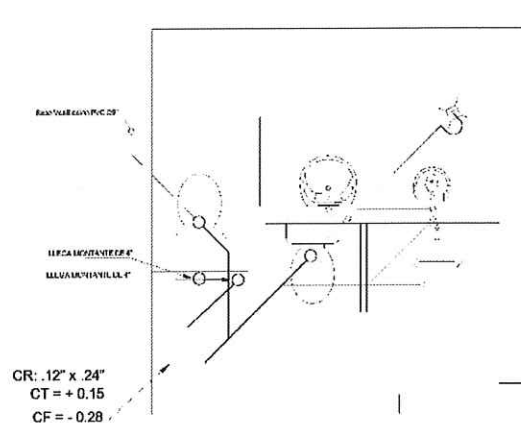




PLANO: BAÑOS 1º PISO
ESC: 1/50

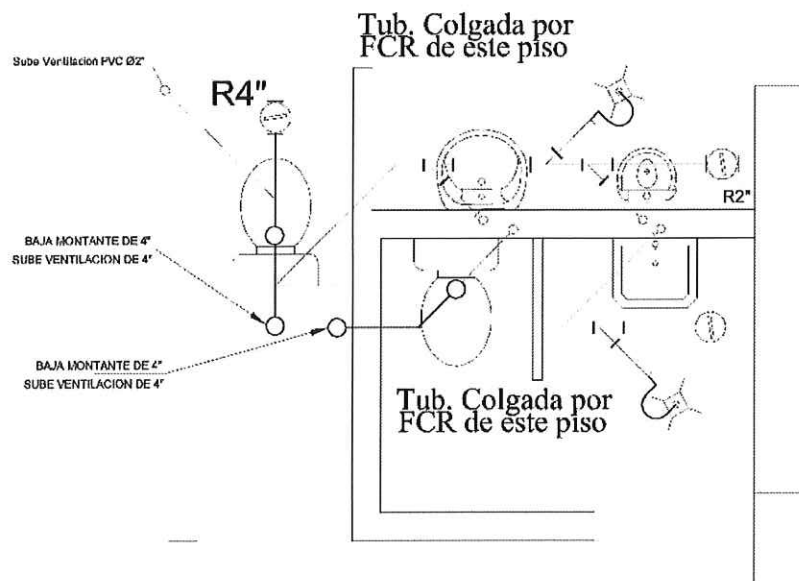


PLANO: BAÑOS 2º PISO
ESC: 1/50

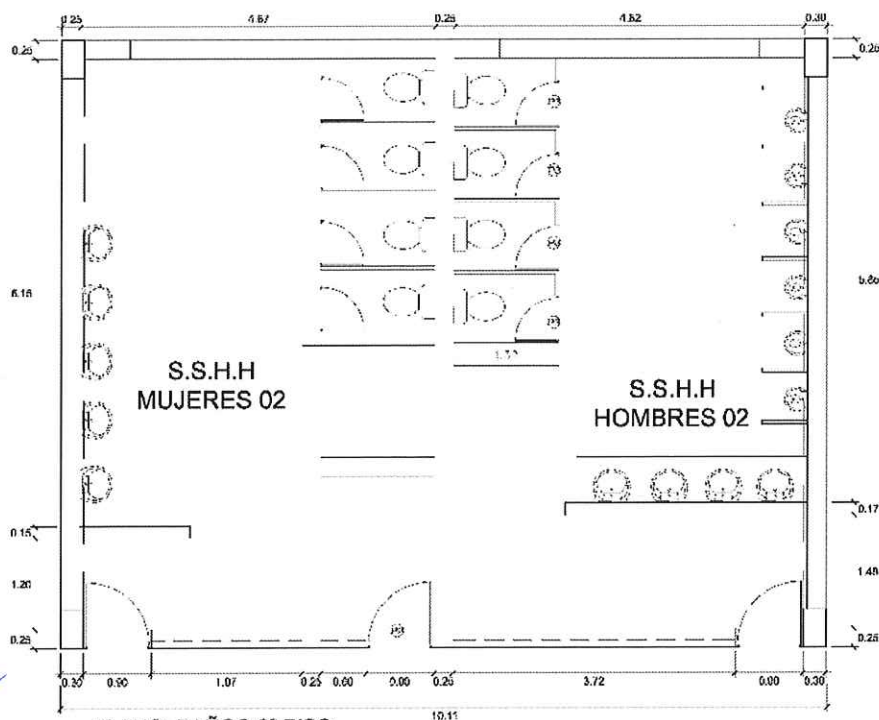


PLANO: BAÑOS 1º PISO
ESC: 1/50





PLANO: BAÑOS 2° PISO
ESC: 1/50



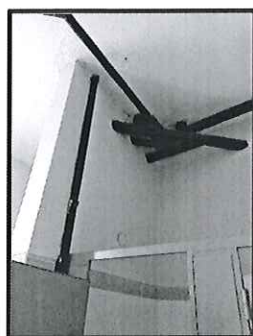
PLANO: BAÑOS 2° PISO
ESC: 1/50



8. PANEL FOTOGRAFICO



Cajas de registro deterioradas.

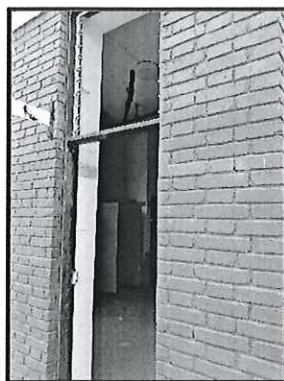


Pintura y tuberías en mal estado.



Aparatos sanitarios en mal estado.

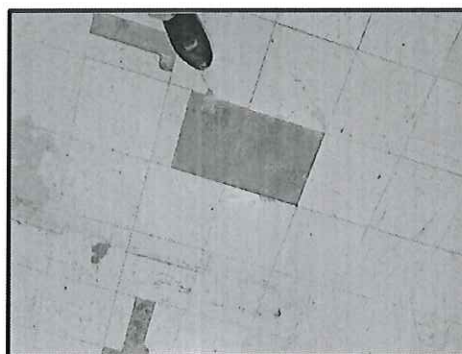




Puertas en mal estado



Seminario 2.



Pisos en mal estado.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SERVICIO: Ingeniero civil y/o arquitecto colegiado. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD: Ingeniero civil, Ingeniero Industrial colegiado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del título profesional y será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda..</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SERVICIO: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado con 24 meses de experiencia como residente y/o responsable y/o coordinador de servicios de mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria. Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento de Infraestructura educativa. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD: Ingeniero civil, Ingeniero Industrial, colegiado con 24 meses de experiencia como especialista en seguridad y salud de servicios mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria. Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento de Infraestructura educativa. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>



C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 678,760.10 (Seiscientos Setenta y Ocho Mil Setecientos Sesenta con 10/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o 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 acredita una experiencia de S/ 67,876.01 (SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS CON 01/100 SOLES) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de: MANTENIMIENTO Y/O CONSERVACIÓN Y/O PRESERVACIÓN Y/O ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.</p> <p><u>Acreditación:</u></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 pago¹¹, 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 o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <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 ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>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 una persona absorbida 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>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2021 - UNT/CS: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS Y AULAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO", que celebra de una parte la UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20172557628 con domicilio legal en CALLE DIEGO DE ALMAGRO N° 344 - TRUJILLO, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2021 - UNT/CS: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS Y AULAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO"**, que celebra de una parte la UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS Y AULAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO".

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 PAGO¹³

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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



CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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,

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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.



Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL

CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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



¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 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°16-2021 - UNT/CS
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 ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.



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.

¹⁷ 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:



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2021 - UNT/CS

Presente.-

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:



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

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²¹

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.



²¹ 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°16-2021 - UNT/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2021 - UNT/CS
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°16-2021 - UNT/CS
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°16-2021 - UNT/CS
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.

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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





ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2021 - UNT/CS
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2021 - UNT/CS

Presente.-

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

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2021 - UNT/CS
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

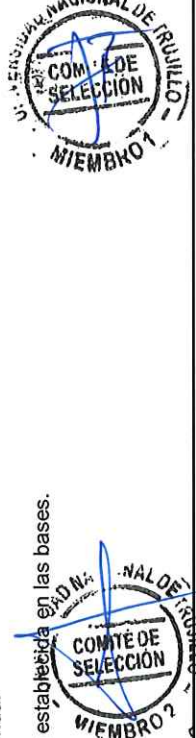
²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁸ 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 sustantatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
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°16-2021 - UNT/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

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





ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2021 - UNT/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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



Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2021 - UNT/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



ANEXO N° 11



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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2021 - UNT/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

