

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
033-2021-UNALM**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE TABLEROS ELECTRICOS**



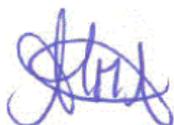
DEBER DE COLABORACIÓN

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)

APS.



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, 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.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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.

PPS.

[Handwritten signature]

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 compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra 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 accesoría, 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.

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>).

Advertencia

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 bienes, 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)

PPS.

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
RUC N° : 20147897406
Domicilio legal : AV. LA MOLINA S/N LA MOLINA
Teléfono: : 016147800 ANEXO 860
Correo electrónico: : PROCESOSELECCION@LAMOLINA.EDU.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE TABLEROS ELECTRICOS.

PAQUETE	ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	1	38	TABLERO DISTRIBUCIÓN MONOFASICO PARA EMPOTRAR 220V 60HZ DE 12 POLOS EQUIPADO SEGÚN SE DETALLA EN LAS CARACTERISTICAS TECNICAS.
	2	38	TABLERO TRANSFERENCIA MANUAL CON SU INTERLOCK MONOFASICO PARA EMPOTRAR EQUIPADO SEGÚN SE DETALLA EN LAS CARACTERISTICAS TECNICAS
	3	37	TABLERO DISTRIBUCIÓN MONOFASICO PARA EMPOTRAR 220V 60HZ DE 8 POLOS EQUIPADO SEGÚN SE DETALLA EN LAS CARACTERISTICAS TECNICAS
TOTAL		112	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Oficio N° 0590-2021/DIGA el 08 de setiembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso por Operaciones Oficiales de Crédito

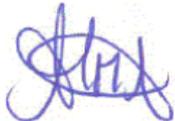
Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE 

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad y luego acercarse con el comprobante de pago a la Unidad de Abastecimiento a recabar las Bases.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084-2020 Ley que aprueba Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085-2020 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086-2020 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF/54.01, emitida por la Dirección General de Abastecimiento, que dispone el reinicio de plazos de procedimientos en materia de adquisiciones.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Protocolos o medidas sanitarios y demás disposiciones que emita la UNALM o que dicten los sectores y autoridades competentes con relación al bien o servicio objeto de la contratación.

- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación, y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y sus modificatorias.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 008-2005-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Decreto Supremo que aprueba la Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 029-94-EM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2001-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Tránsito, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-88-SGMD, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 366-2001-EM/VME, Resolución Ministerial que aprueba el Código Nacional de Electricidad – Suministro, y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, que aprueba la Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial. N° 265-2020-MINSA - Aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial. N° 283-2020-MINSA - Modifica el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA - Aprueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades"

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)²**
- 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.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

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.

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 Discapacidad³.
 - b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).
 - 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 PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0068-25-4140
Banco : Banco de la Nación
N° CCR⁴ : 01806800006825414074

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁴ En caso de transferencia interbancaria.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.

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 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 Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*



⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 la oficina de la Unidad de Abastecimiento, sito en la Av. La Molina S/N, La Molina y/o a los correos mesadepartes@lamolina.edu.pe y dbaldeon@lamolina.edu.pe

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Área de Almacén Central
- Informe del funcionario responsable de la jefatura de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Agraria La Molina, previa informe del Supervisor de la Obra emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Abastecimiento de la UNALM, sito en Av. La Molina S/N La Molina y/o a los correos mesadepartes@lamolina.edu.pe y adquisiciones@lamolina.edu.pe

APS.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Ejecutora de Inversiones

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – RC 1387

PARA LA ADQUISICIÓN DE **TABLEROS ELECTRICOS**, PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED, PARA LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA" CON CÓDIGO DE INVERSIÓN 2342955

1 Denominación de la contratación.

Adquisición de TABLEROS ELECTRICOS para la fase de ejecución de la inversión denominada "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED, PARA LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA" CON CÓDIGO DE INVERSIÓN 2342955.

2 Finalidad pública.

El presente procedimiento de selección busca que la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Agraria La Molina logre la Ejecución de Obras por Administración Directa en el mes de agosto 2021.

3 Objetivo de la contratación.

Adquisición de TABLEROS ELECTRICOS, el cual permitirá a la Unidad Ejecutora de Inversiones lograr la ejecución de obra de la inversión denominada "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED, PARA LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA" CON CÓDIGO DE INVERSIÓN 2342955.

4 Características y condiciones de los bienes a contratar.

4.1 Descripción y cantidad de los bienes.

4.1.1 Descripción.

TABLEROS ELECTRICOS

4.1.2 Cantidad.

Resumen de bienes requeridos:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
01	TABLERO DISTRIBUCIÓN MONOFASICO PARA EMPOTRAR 220V 60HZ DE 12 POLOS EQUIPADO SEGÚN SE DETALLA EN LAS CARACTERISTICAS TECNICAS. (VER TAMBIEN ANEXO 1)	UND	38
02	TABLERO TRANSFERENCIA MANUAL CON SU INTERLOCK MONOFASICO PARA EMPOTRAR EQUIPADO SEGÚN SE DETALLA EN LAS CARACTERISTICAS TECNICAS. (VER TAMBIEN ANEXO 2)	UND	37
03	TABLERO DISTRIBUCIÓN MONOFASICO PARA EMPOTRAR 220V 60HZ DE 8 POLOS EQUIPADO SEGÚN SE DETALLA EN LAS CARACTERISTICAS TECNICAS. (VER TAMBIEN ANEXO 3)	UND	37



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Ejecutora de Inversiones

4.2 Características técnicas.

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD
01	TABLERO DISTRIBUCIÓN MONOFASICO 220V 60HZ DE 12 POLOS PARA EMPOTRAR, CON LOS SIGUIENTES INTERRUPTORES: 01 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO GENERAL DE 2X40 AMP 10KA DE RUPTURA 01 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 2X16 AMP 6KA DE RUPTURA 02 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 2X20 AMP (1 DE 6KA RUPTURA Y EL OTRO DE 10 KA DE RUPTURA) 01 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 2X32 AMP 10KA DE RUPTURA + 1 ESPACIO DE RESERVA 03 INTERRUPTOR DIFERENCIALES DE 2X25 AMP 30mA DE SENSIBILIDAD (NORMALES) + 1 ESPACIO DE RESERVA	UND	38
02	TABLERO DE TRANSFERENCIA MANUAL CON SU INTERLOCK MONOFASICO 220V 60HZ PARA EMPOTRAR, CON LOS SIGUIENTES INTERRUPTORES: 01 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO GENERAL DE 2X32 AMP 10KA DE RUPTURA. 03 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 2X32 AMP 10KA DE RUPTURA (ENCLAVAMIENTO MECANICO). 01 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO GENERAL ESTABILIZADO DE 2X32 AMP 10KA DE RUPTURA. 01 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 2X20 AMP 10KA DE RUPTURA + 2 ESPACIOS DE RESERVA 01 INTERRUPTOR DIFERENCIALES DE 2X25 AMP 30mA DE SENSIBILIDAD SUPER INMUNIZADO + 2 ESPACIOS DE RESERVA	UND	37
03	TABLERO DISTRIBUCIÓN MONOFASICO 220V 60HZ DE 8 POLOS PARA EMPOTRAR, CON LOS SIGUIENTES INTERRUPTORES: 01 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO GENERAL DE 2X32AMP 10KA DE RUPTURA 01 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2X20 AMP 6KA DE RUPTURA + 2 ESP. RESERVA 01 INTERRUPTOR DIFERENCIAL DE 2X25 AMP 30mA DE SENSIBILID. SUPER INMUNIZADO + 2 ESP. RESERVA	UND	37
<p>* TODOS LOS TABLEROS DEBEN CONTAR CON MANDIL DE PROTECCIÓN CON STOBOLS, PUERTA CON CHAPA PINTADA Y SECADO AL HORNO (EL ROTULADO DE CADA TABLERO Y LA UBICACIÓN DE LAS BISAGRAS SE HARÁ SEGÚN LO INDICADO EN LOS ANEXOS 1, 2 y 3). ARMADO CON INTERRUPTORES DE TIPO RIEL (DE LA MEJOR CALIDAD QUE EXISTA EN EL MERCADO). TAMBIÉN EN TODO SUS LADOS DEL TABLERO SE DEBE DE CONSIDERAR SUFICIENTE ESPACIO PARA LA CONEXIÓN DE LOS CABLES A LOS INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS E INTERRUPTORES DIFERENCIALES, TANTO LA ALIMENTACIÓN, COMO LA DISTRIBUCIÓN. LA CALIDAD DEL MONTAJE DEBER SER PRECISA (ALINEAMIENTOS, CORTES, ETC). LOS CABLES DE LOS PUENTES DEBEN SER COLOR ROJO Y AZUL DE LA MEJOR CALIDAD DISPONIBLE EN EL MERCADO NACIONAL DEL TIPO NH-80 DE SECCION 6MM2 PARA LOS TABLEROS DE 8 POLOS Y 10MM2 PARA LOS TABLEROS DE 12 POLOS, TAMBIEN DEBE TENER TERMINALES TIPO PUNTA. LOS ESPACIO PARA RESERVAS DEBEN TENER TAPAS NORMALIZADAS. DEBE CONTAR CON SU DIRECTORIO DE CIRCUITOS (MEDIDAS REF. 10CM X 15CM), SEÑAL DE RIESGO ELECTRICO Y SU BARRA A TIERRA. SE ARMARÁ CON BARRAS DE COBRE DE ACUERDO AL DIAGRAMA UNIFILAR.</p>			

ASB

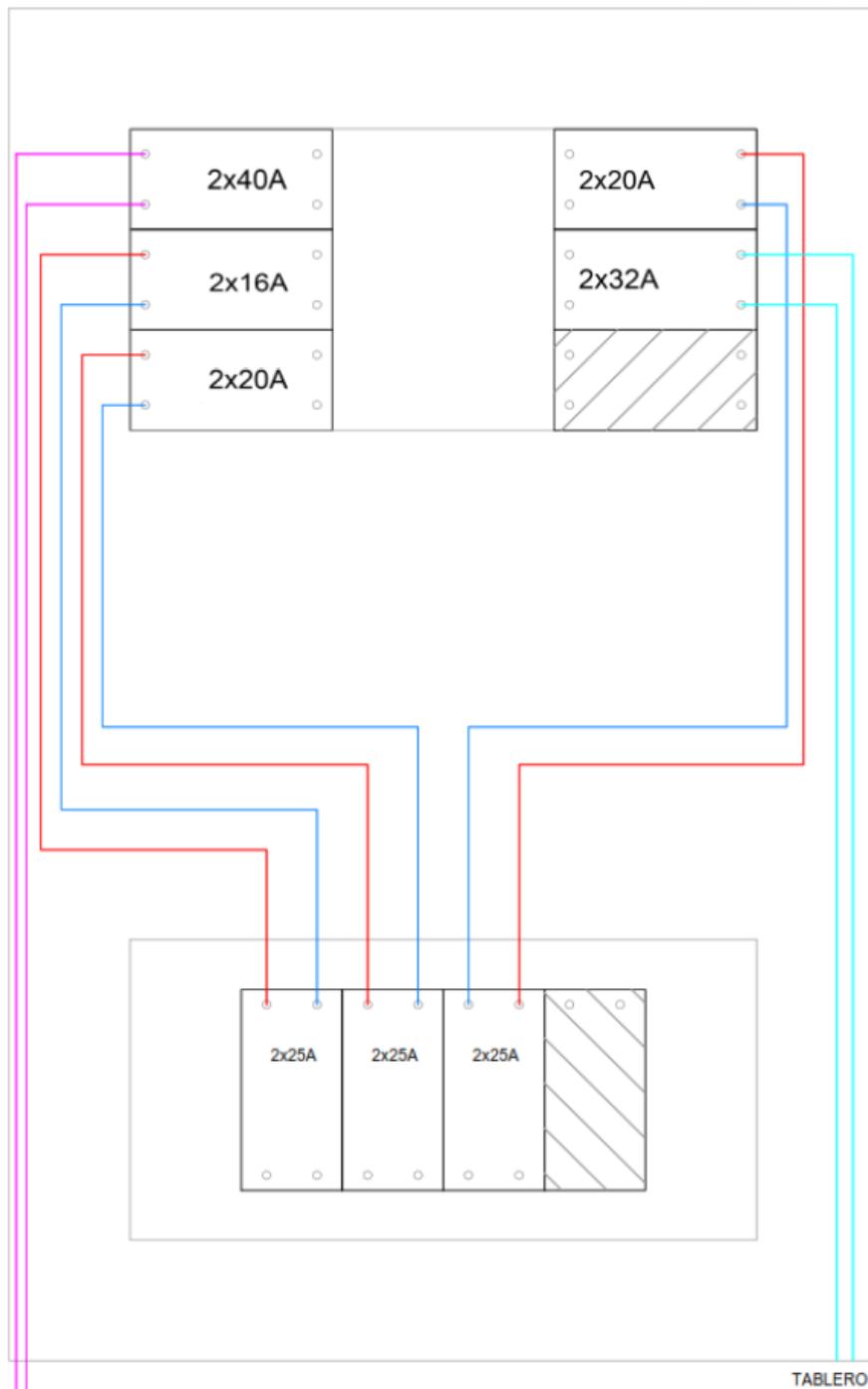
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Ejecutora de Inversiones

ITEM 01: Esquema interno Tablero de Distribución 12 Polos

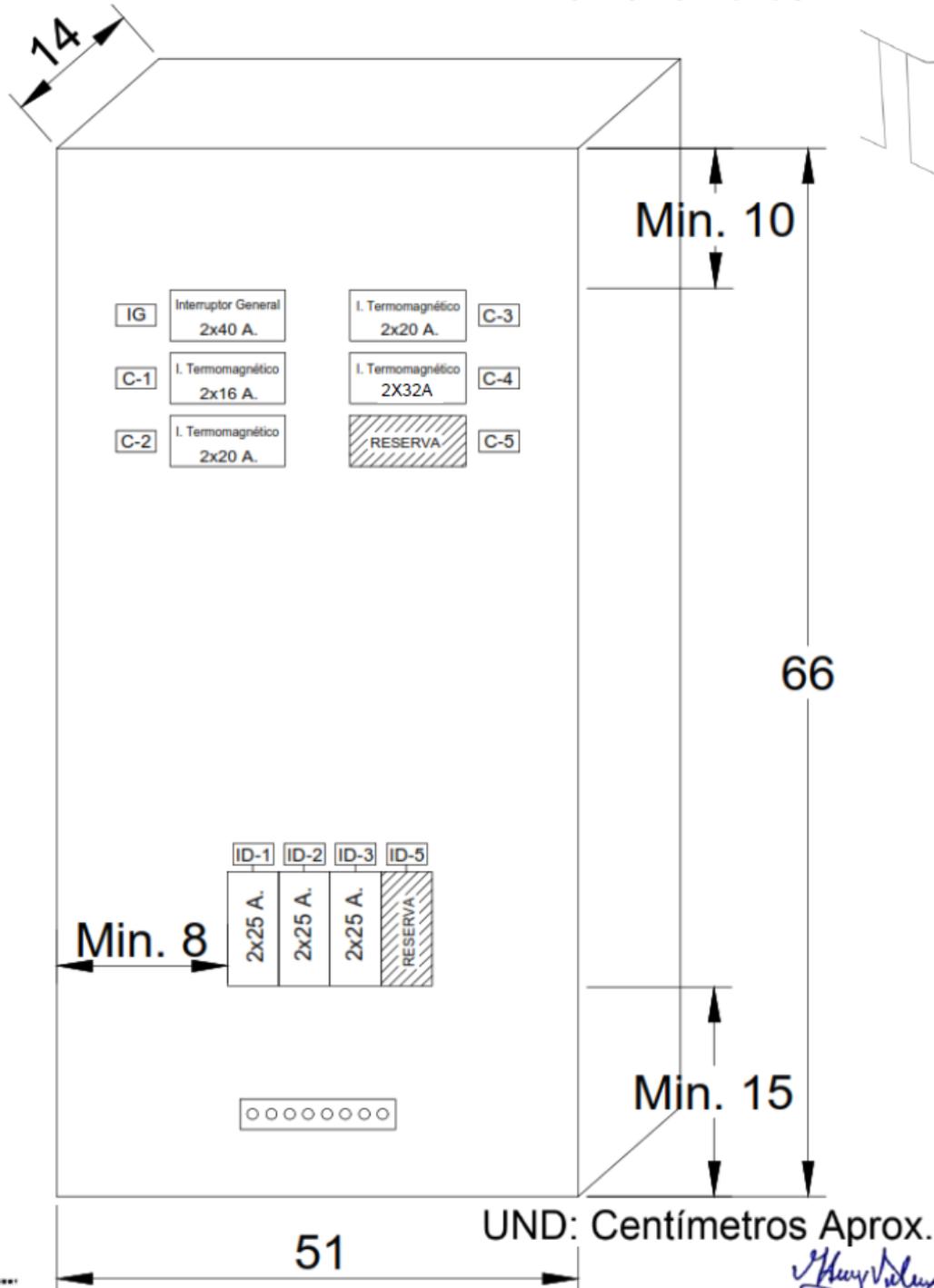


Handwritten signatures and initials in blue ink.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Ejecutora de Inversiones

ITEM 01: Esquema Frente muerto Tablero Distribución Monofásico 12 Polos



WIN IBRAIM
UMA ROMERO

HUGO EDMUNDO VALENCIA

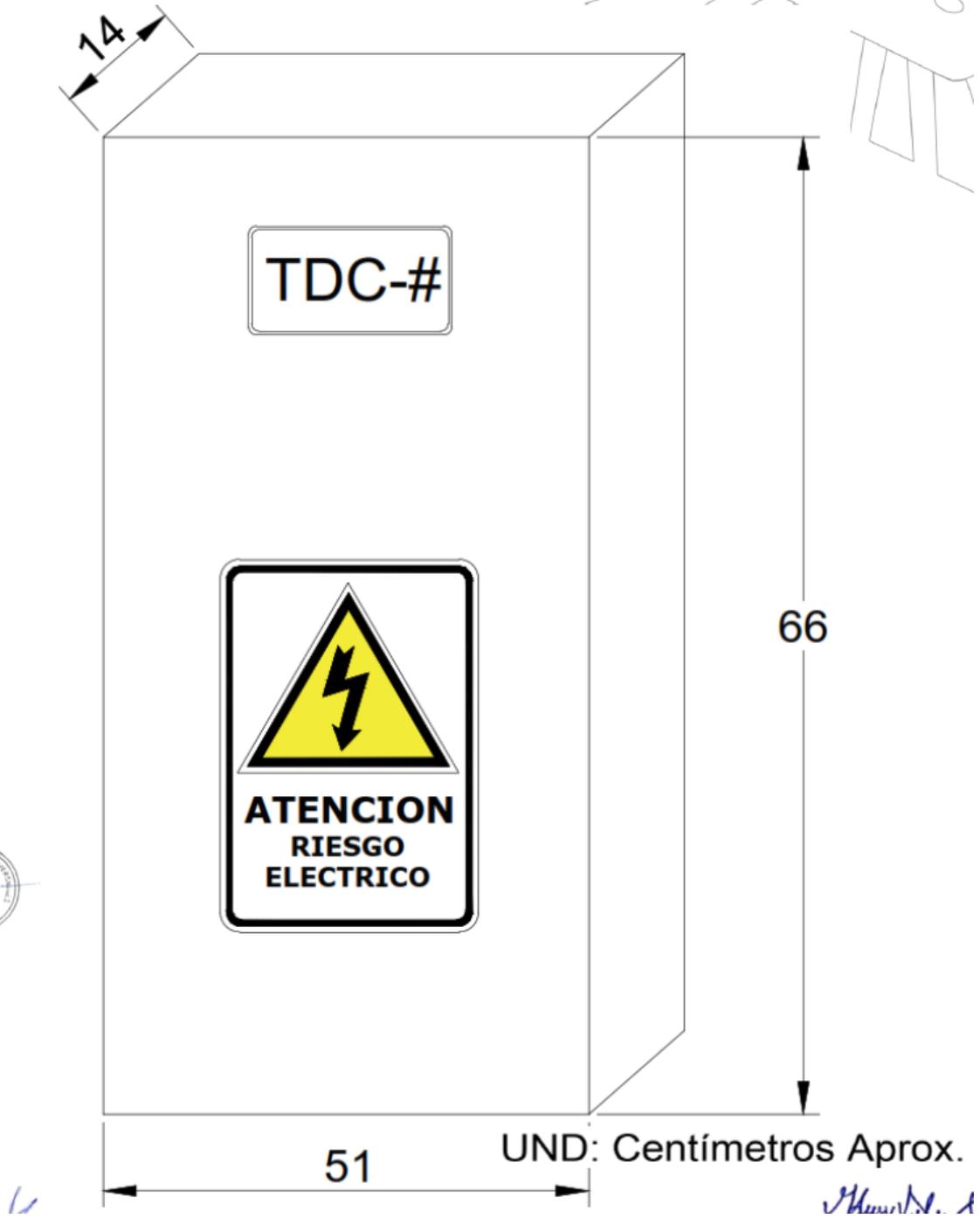
Handwritten signature

Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Ejecutora de Inversiones

ITEM 01: Esquema rotulado externo de Tablero Distribución Monofásico 12 Polos



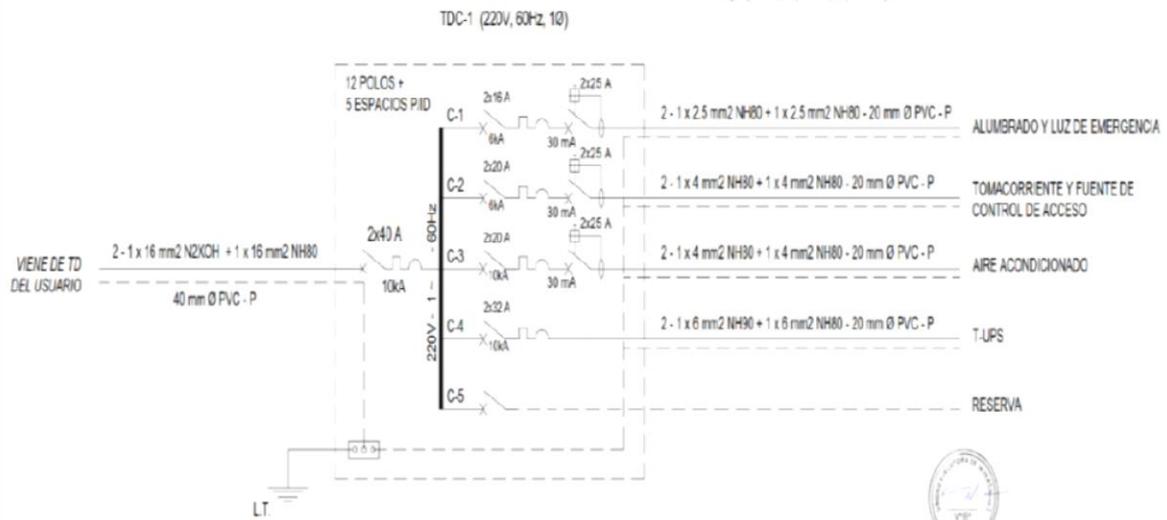
Handwritten signature

Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 Unidad Ejecutora de Inversiones

ITEM 01: Diagrama unifilar de Tablero Distribución Monofásico 12 Polos



ERWIN IBRAIM
 LEZAMA ROMERO
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 205685

HUGO EDMUNDO VALENCIA LLAUCA
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
 Reg. CIP N° 36716

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Ejecutora de Inversiones

ITEM 01: Imagen referencial de Tablero de Distribución Monofasico



[Signature]
ERWIN IBRAIM
LEZAMA ROMERO

[Signature]
HUGO CAJALAN

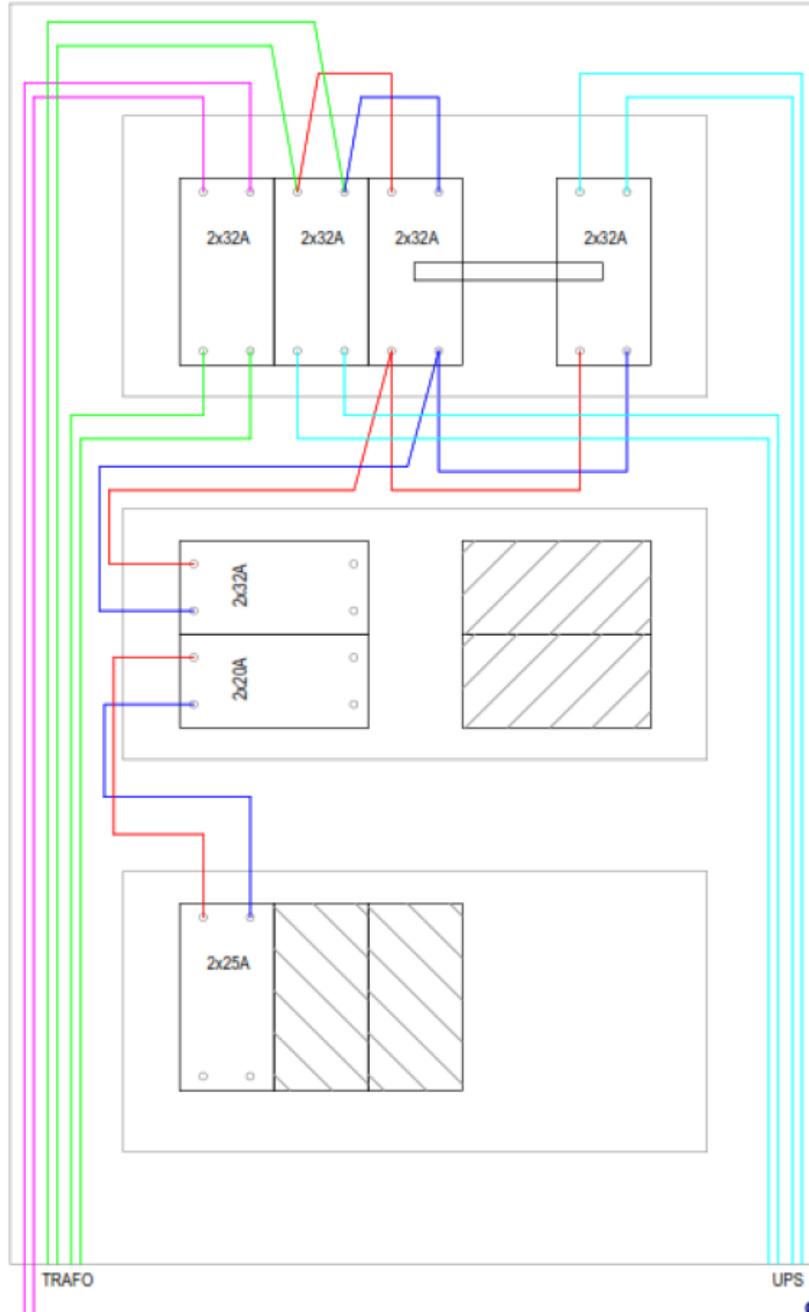
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Ejecutora de Inversiones

ITEM 02: Esquema interno Tablero de Transferencia Manual



WILIBRAIM AMA ROMERO
INGENIERO CIVIL
CIP N° 205685

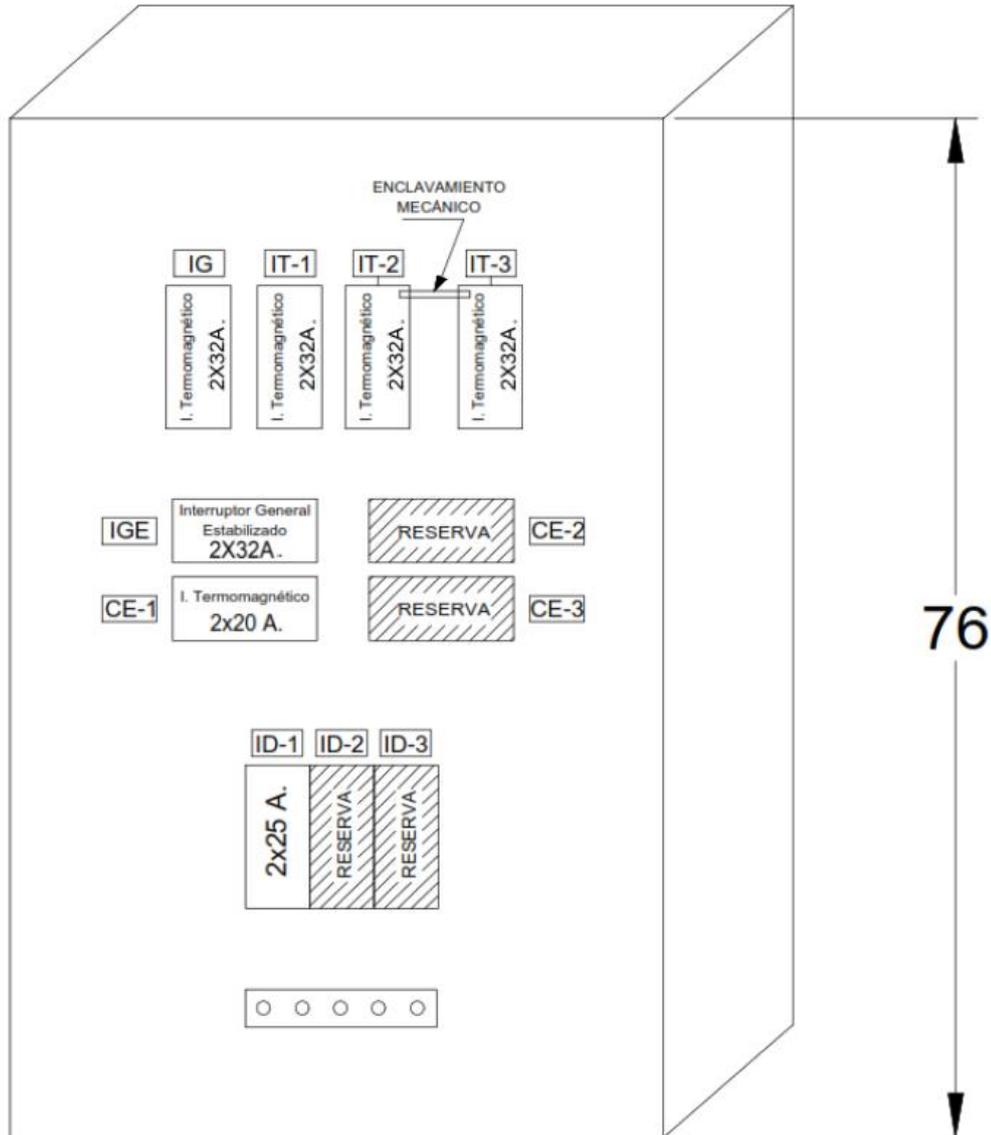
Avenida La Molina S/N - La Molina (Lima 12)
(+51 1) 6147800 Anexo 150

HUGO EDMUNDO VALENCIA
INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO
Reg. CIP N° 3671



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Ejecutora de Inversiones

ITEM 02: Esquema Frente muerto Tablero Transferencia Manual



UND: Centímetros Aprox.

VINIBRAIM
MA ROMERO
NIERO CIVIL

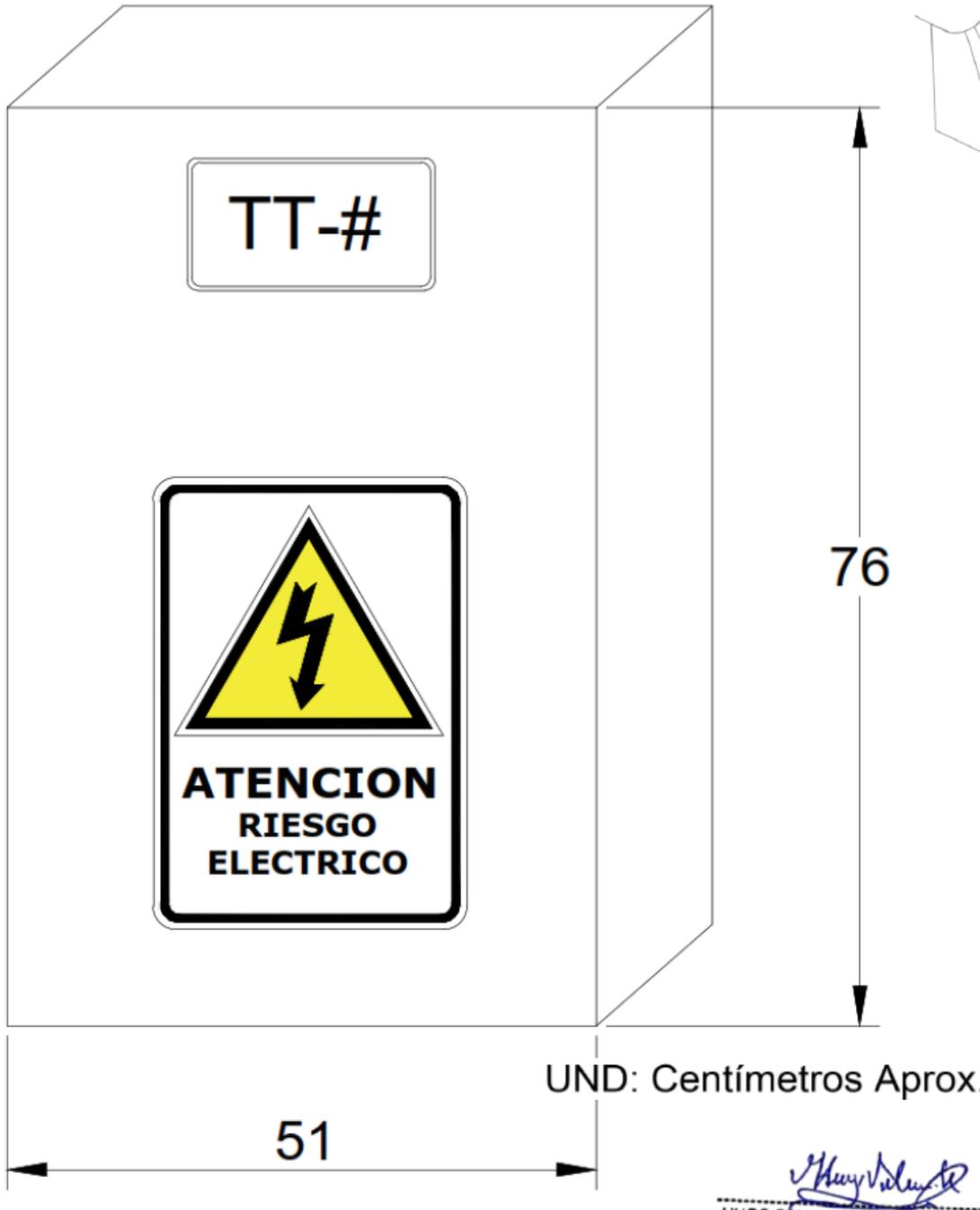
HUGO EDMUNDO VALENCIA LLAUCA
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA

Handwritten signatures and initials in blue ink.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Ejecutora de Inversiones

ITEM 02: Esquema externo de Tablero Transferencia Manual



Handwritten signature

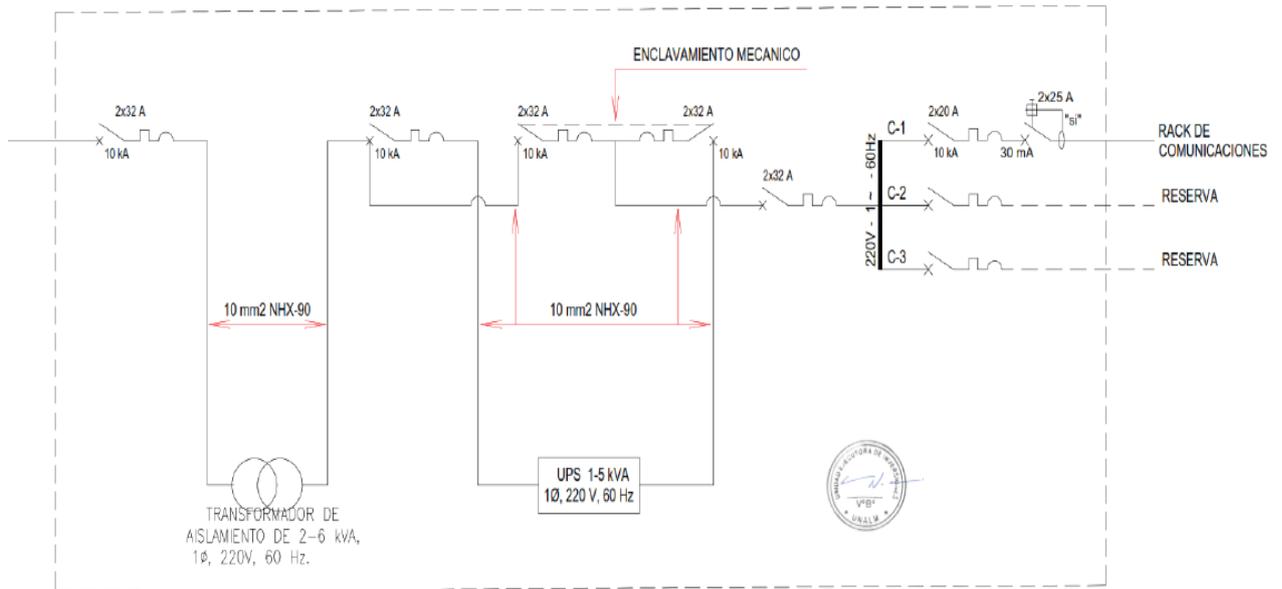
Handwritten signature

Handwritten signature



ITEM 02: Diagrama unifilar de Tablero Transferencia Manual

TABLERO UPS (T-UPS X,Y)
 (DEL TIPO PARA EMPOTRAR: 220V, 60Hz, 1Ø)



WIN IBRAIM
 LMA ROMERO
 INGENIERO CIVIL
 CIP N° 205685

Avenida La Molina S/N - La Molina (Lima 12)

uei@lamolina.edu.pe
 www.lamolina.edu.pe

Hugo Valencia
HUGO EDMUNDO VALENCIA LLAL
 INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRIC
 Reg. CIP N° 36716

ADS.

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Ejecutora de Inversiones

ITEM 02: Imagen referencial de Tablero de Transferencia Manual




YIBRAIM
ROMERO
INGENIERO CIVIL
N° 205685


HUGO EDMUNDO VALENZUELA
INGENIERO MECANICO EL
Reg. CIP N° 367

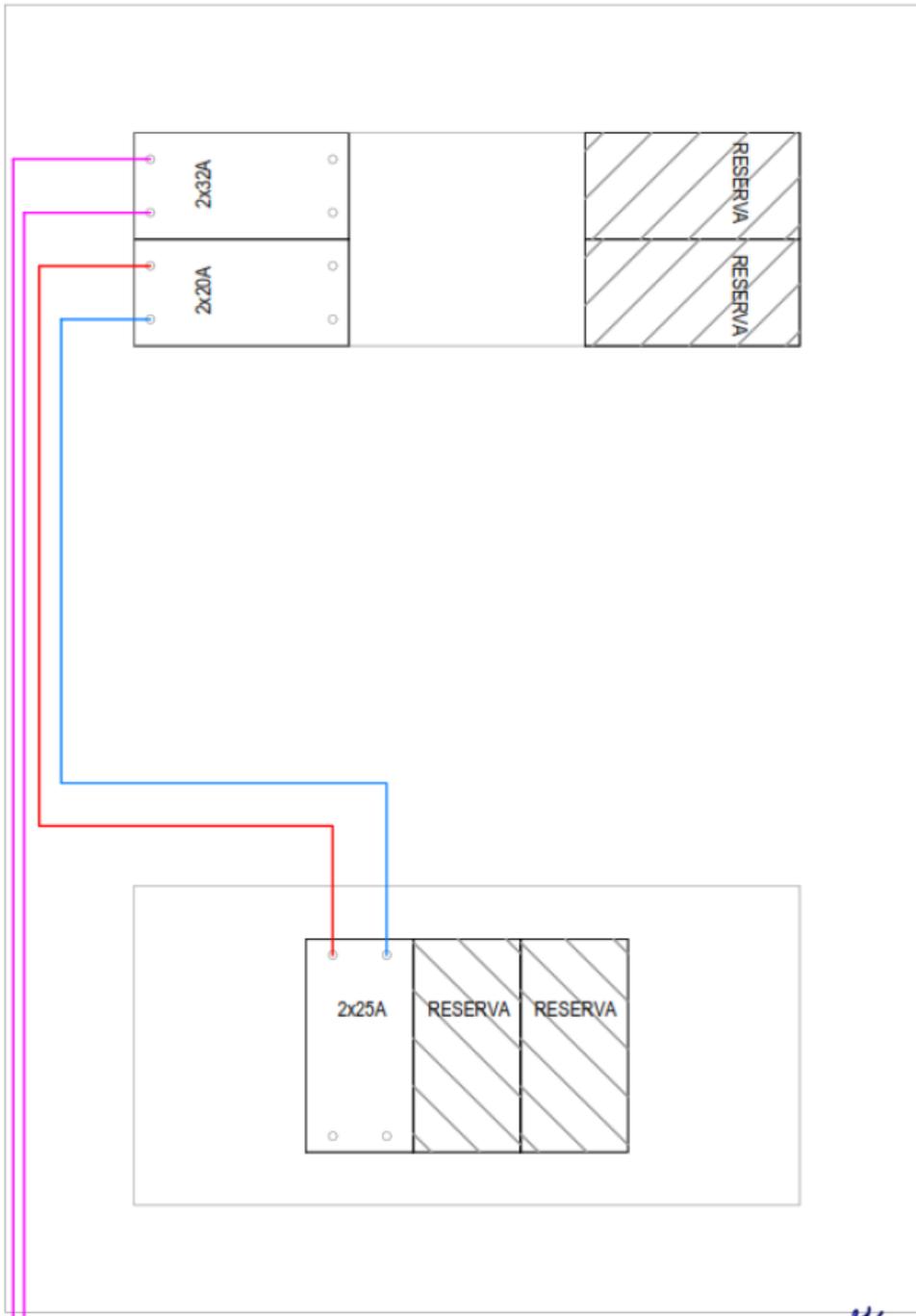






UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Ejecutora de Inversiones

ITEM 03: Esquema interno Tablero de Distribución Monofásico 8 Polos



ADS

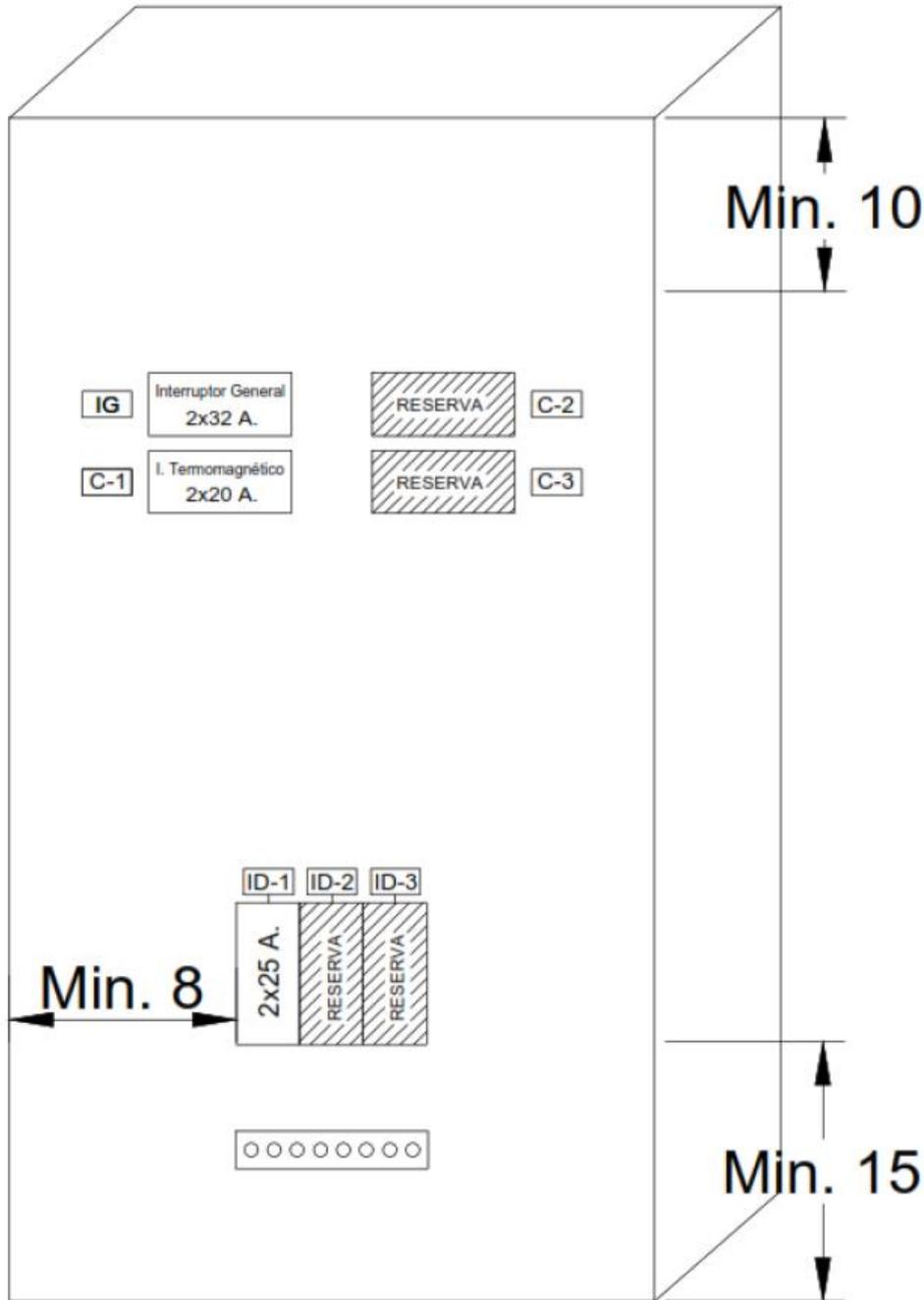
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Ejecutora de Inversiones

ITEM 03: Esquema Frente muerto Tablero Distribución Monofasico 8 Polos



UND: Centímetros Aprox.

RWIN IBRAIM
AMA ROMERO



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Ejecutora de Inversiones

ITEM 03: Esquema externo de Tablero Distribución Monofásico 8 Polos



[Handwritten signature]

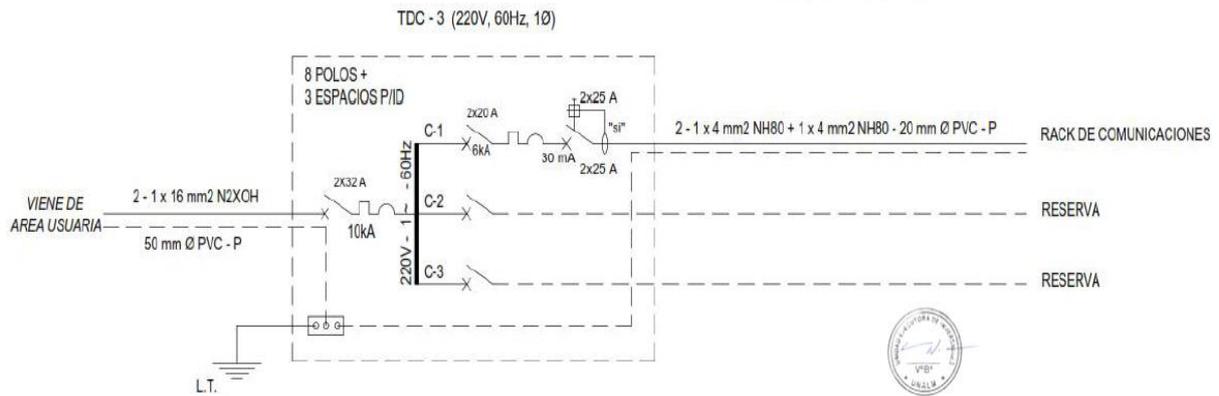
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ITEM 03: Diagrama unifilar de Tablero Distribución Monofásico 8 polos



ERWIN IBRAIM
 LEZAMA ROMERO
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 205685

HUGO EDMUNDO VALENCIA LLAUCA
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
 Reg. CIP N° 36716

► Avenida La Molina S/N - La Molina (Lima 12) ✉️ unalm@lamolina.edu.pe

Handwritten signature

Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 Unidad Ejecutora de Inversiones

ANEXO 1: Rotulado de tablero de Distribución Monofásico - 12 polos

ITEM 01 : TABLERO DE DISTRIBUCIÓN MONOFASICO 12 POLOS				
N°	USUARIO	ROTULADO	DIAGRAMA UNIFILAR	UBICACIÓN DE LAS BISAGRAS
1	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	TDC-01.01	TDC-1	Lado derecho
2	ESTACION METEOROLOGICA	TDC-02.05	TDC-1	Lado izquierdo
3	UNIDAD EXPERIMENTAL DE CERDOS	TDC-02.09	TDC-1	Lado izquierdo
4	GESTION DE LA INVESTIGACION	TDC-02.10	TDC-1	Lado izquierdo
5	PIPS EN ALIMENTOS	TDC-03.06	TDC-1	Lado derecho
6	LABORATORIO DE FACULTAD DE AGRONOMIA	TDC-03.12	TDC-1	Lado derecho
7	FACULTAD DE ECONOMIA Y PLANIFICACION	TDC-03.13-1	TDC-1	Lado derecho
8		TDC-03.13-2	TDC-1	Lado derecho
9		TDC-03.13-2	TDC-1	Lado derecho
10	FACULTAD DE AGRONOMIA	TDC-03.14-A	TDC-1	Lado derecho
11		TDC-03.14-B	TDC-1	Lado derecho
12		TDC-03.14-C	TDC-1	Lado derecho
13	PIPS EN MEJORAMIENTO ANIMAL Y MAIZ	TDC-05.04	TDC-1	Lado izquierdo
14	JARDIN BOTANICO Y MEJORAMIENTO ANIMAL	TDC-05.05	TDC-1	Lado izquierdo
15	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DIGA	TDC-05.12	TDC-1	Lado derecho
16	OFICINAS DEL RECTORADO - SECRETARIA GENERAL - ESTUDIOS	TDC-05.14	TDC-1	Lado derecho
17	AUDITORIO PRINCIPAL	TDC-06.03	TDC-1	Lado izquierdo
18	ESCUELA DE POSTGRADO	TDC-06.10	TDC-1	Lado izquierdo
19	OFICINA DE FIA Y FIAL	TDC-06.12-1	TDC-1	Lado derecho
20		TDC-06.12-2	TDC-1	Lado derecho
21		TDC-06.12-3	TDC-1	Lado derecho
22	FACULTAD DE CIENCIAS	TDC-06.13-A	TDC-1	Lado derecho
23		TDC-06.13-B	TDC-1	Lado derecho
24		TDC-06.13-C	TDC-1	Lado derecho
25	LABORATORIOS DE FACULTAD DE CIENCIAS	TDC-06.16	TDC-1	Lado izquierdo
26	CENTRO FEDERADO Y COMEDOR	TDC-07.10A	TDC-1	Lado derecho
27	BIENESTAR UNIVERSITARIO	TDC-07.10A	TDC-1	Lado izquierdo
28	LABORATORIOS DE INGENIERIA Y EVALUACIÓN SENSORIAL	TDC-09.04	TDC-1	Lado izquierdo
29	INSTITUTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR	TDC-09.06	TDC-1	Lado izquierdo
30	FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES SECTOR 1	TDC-09.07A	TDC-1	Lado derecho
31	OFICINAS DE LA FACULTAD DE PESQUERIA	TDC-09.08	TDC-1	Lado derecho
32	LABORATORIOS DE CIENCIAS FORESTALES	TDC-09.11	TDC-1	Lado izquierdo
33	CENTRO DE IDIOMAS	TDC-09.13A	TDC-1	Lado izquierdo
34	INDDA - OF. ADMINISTRATIVAS Y OF. DE CALIDAD TOTAL	TDC-10.01	TDC-1	Lado derecho
35	INDDA - OF. DE CALIDAD TOTAL	TDC-10.02A	TDC-1	Lado derecho
36	INDDA - PLANTA PILOTO CEREALES Y PLANIFICACIÓN	TDC-10.03	TDC-1	Lado izquierdo
37	BIBLIOTECA AGRICOLA NACIONAL (PABELLON NUEVO) Y PIRAMIDE	TDC-C2	TDC-1	Lado izquierdo
38		TDC-AC2A	TDC-1	Lado izquierdo

ADS.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Ejecutora de Inversiones

ANEXO 2: Rotulado de tablero de Transferencia Manual

ITEM 02 : TABLERO DE TRANSFERENCIA MANUAL				
N°	USUARIO	ROTULADO	DIAGRAMA UNIFILAR	UBICACIÓN DE LAS BISAGRAS
1	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	TT-01.01	T-UPS	Lado izquierdo
2	ESTACION METEREODLOGICA	TT-02.05	T-UPS	Lado derecho
3	UNIDAD EXPIREMENTAL DE CERDOS	TT-02.09	T-UPS	Lado derecho
4	GESTION DE LA INVESTIGACION	TT-02.10	T-UPS	Lado derecho
5	PIPS EN ALIMENTOS	TT-03.06	T-UPS	Lado izquierdo
6	LABORATORIO DE FACULTAD DE AGRONOMIA	TT-03.12	T-UPS	Lado izquierdo
7	FACULTAD DE ECONOMIA Y PLANIFICACION	TT-03.13-1	T-UPS	Lado izquierdo
8		TT-03.13-2	T-UPS	Lado izquierdo
9		TT-03.13-2	T-UPS	Lado izquierdo
10	FACULTAD DE AGRONOMIA	TT-03.14-A	T-UPS	Lado izquierdo
11		TT-03.14-B	T-UPS	Lado izquierdo
12		TT-03.14-C	T-UPS	Lado izquierdo
13	PIPS EN MEJORAMIENTO ANIMAL Y MAIZ	TT-05.04	T-UPS	Lado derecho
14	JARDIN BOTANICO Y MEJORAMIENTO ANIMAL	TT-05.05	T-UPS	Lado derecho
15	OFICINAS DEL RECTORADO - SECRETARIA GENERAL - ESTUDIOS	TT-05.14	T-UPS	Lado izquierdo
16	AUDITORIO PRINCIPAL	TT-06.03	T-UPS	Lado derecho
17	ESCUELA DE POSTGRADO	TT-06.10	T-UPS	Lado derecho
18	OFICINA DE FIA Y FIAL	TT-06.12-1	T-UPS	Lado izquierdo
19		TT-06.12-2	T-UPS	Lado izquierdo
20		TT-06.12-3	T-UPS	Lado izquierdo
21	FACULTAD DE CIENCIAS	TT-06.13-A	T-UPS	Lado izquierdo
22		TT-06.13-B	T-UPS	Lado izquierdo
23		TT-06.13-C	T-UPS	Lado izquierdo
24	LABORATORIOS DE FACULTAD DE CIENCIAS	TT-06.16	T-UPS	Lado derecho
25	CENTRO FEDERADO Y COMEDOR	TT-07.10A	T-UPS	Lado izquierdo
26	BIENESTAR UNIVERSITARIO	TT-07.10A	T-UPS	Lado derecho
27	LABORATORIOS DE INGENIERIA Y EVALUACIÓN SENSORIAL	TT-09.04	T-UPS	Lado derecho
28	INSTITUTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR	TT-09.06	T-UPS	Lado derecho
29	FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES SECTOR 1	TT-09.07A	T-UPS	Lado izquierdo
30	OFICINAS DE LA FACULTAD DE PESQUERIA	TT-09.08	T-UPS	Lado izquierdo
31	LABORATORIOS DE CIENCIAS FORESTALES	TT-09.11	T-UPS	Lado derecho
32	CENTRO DE IDIOMAS	TT-09.13A	T-UPS	Lado derecho
33	INDDA - OF. ADMINISTRATIVAS Y OF. DE CALIDAD TOTAL	TT-10.01	T-UPS	Lado izquierdo
34	INDDA - OF. DE CALIDAD TOTAL	TT-10.02A	T-UPS	Lado izquierdo
35	INDDA - PLANTA PILOTO CEREALES Y PLANIFICACIÓN	TT-10.03	T-UPS	Lado derecho
36	BIBLIOTECA AGRICOLA NACIONAL (PABELLON NUEVO) Y PIRAMIDE	TT-C2	T-UPS	Lado derecho
37		TT-AC2A	T-UPS	Lado derecho



ERWIN IBRAIM
EZAMA ROMERO
INGENIERO CIVIL

HUGO EDMUNDO VALENCIAL
INGENIERO MECÁNICO ELECT



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 Unidad Ejecutora de Inversiones

ANEXO 3: Rotulado de tablero de Distribución Monofásico – 8 polos

ITEM 03 - TABLERO DE DISTRIBUCIÓN MONOFASICO 8 POLOS				
N°	USUARIO	ROTULADO	DIAGRAMA UNIFILAR	UBICACIÓN DE LAS BISAGRAS
1	PIPS EN ALGODÓN Y EL FUNDO	TDC-01.02	TDC-3	Lado derecho
2	OFICINA DE CEMTRAR	TDC-01.03	TDC-3	Lado derecho
3	OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y ALMACENES DE CEMTRAR	TDC-01.04	TDC-3	Lado derecho
4	PIPS EN ORNAMENTALES	TDC-01.06	TDC-3	Lado derecho
5	UNIDAD DE CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES	TDC-02.01	TDC-3	Lado derecho
6	ALMACEN CENTRAL	TDC-02.03	TDC-3	Lado izquierdo
7	PIPS EN HORTALIZAS (EL HUERTO)	TDC-02.04	TDC-3	Lado izquierdo
8	UNIDAD EXPERIMENTAL DE ZOOTECNIA - OFICINA ADMINISTRAT	TDC-02.07	TDC-3	Lado izquierdo
9	CUNA, CURTIEMBRE Y RIGORANCH	TDC-02.11	TDC-3	Lado izquierdo
10	PIPS EN CARNES	TDC-03.03	TDC-3	Lado izquierdo
11	LINNA - OFICINA ANEXA DE CARNES - SALA DE ORDEÑO	TDC-03.07	TDC-3	Lado izquierdo
12	PIPS EN AVES	TDC-03.08	TDC-3	Lado izquierdo
13	CIMPIS	TDC-03.09	TDC-3	Lado izquierdo
14	PIPS EN FRUTALES	TDC-03.10	TDC-3	Lado izquierdo
15	CLINICA FITOPATOLOGICA	TDC-04.01	TDC-3	Lado izquierdo
16	LABORATORIO DE ANALISIS DE SUELOS	TDC-04.02	TDC-3	Lado izquierdo
17	OFICINA DE EXTENSION UNIVERSITARIA Y PROYECCION SOCIAL Y	TDC-05.01	TDC-3	Lado izquierdo
18	UNIDAD DE RIEGO	TDC-05.02	TDC-3	Lado izquierdo
19	PIPS EN MAIZ	TDC-05.03	TDC-3	Lado izquierdo
20	ADUNA Y SUTUNA	TDC-05.06	TDC-3	Lado derecho
21	ASOCIACION DE DOCENTES CESANTES Y JUBILADOS - ADOCEJUNA	TDC-05.07	TDC-3	Lado izquierdo
22	CENTRO DE ADMISION Y PUERTA 3	TDC-05.08	TDC-3	Lado derecho
23	PUERTA 4	TDC-05.09	TDC-3	Lado derecho
24	PIPS EN CEREALES SECTOR 1	TDC-05.10	TDC-3	Lado derecho
25	FUNDACIÓN OBERLE	TDC-05.16	TDC-3	Lado derecho
26	OFICINAS DE DEPORTES Y ACTIVIDADES CULTURALES	TDC-05.17	TDC-3	Lado derecho
27	VRA AUDITORIO 1	TDC-06.06	TDC-3	Lado izquierdo
28	VRA AUDITORIO 2	TDC-06.07	TDC-3	Lado izquierdo
29	CAFETERIA HUEREQUEQUE	TDC-07.09	TDC-3	Lado izquierdo
30	ENTOMOLOGIA Y APIARIO	TDC-09.09	TDC-3	Lado izquierdo
31	LABORATORIO DE FERTILIDAD DE SUELOS	TDC-09.14	TDC-3	Lado izquierdo
32	PUERTA 2	TDC-09.15	TDC-3	Lado izquierdo
33	INDDA - OF. DE CALIDAD TOTAL	TDC-10.02B	TDC-3	Lado derecho
34	INDDA - PLANTA DE FRUTAS Y HORTALIZAS	TDC-10.04	TDC-3	Lado derecho
35	INDDA - PLANTA DE AGUA	TDC-10.05	TDC-3	Lado derecho
36	BIBLIOTECA AGRICOLA NACIONAL (PABELLON NUEVO) Y	TDC-AC2B	TDC-3	Lado derecho
37	PIRAMIDE	TDC-AC2C	TDC-3	Lado derecho



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Ejecutora de Inversiones



4.3 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos.

4.3.1 Normas técnicas.

El producto debe cumplir las siguientes normas técnicas:

- NTP 370.301 Selección e instalación de equipos eléctricos. Capacidad de corriente nominal de conductores en canalizaciones.
- NTP 370.303 Protección para garantizar la seguridad. Protección contra choques eléctricos.
- NTP 370.304 Verificación inicial previa a la puesta del servicio.
- NTP 370.305 Protección para garantizar la seguridad. Protección contra efectos térmicos.
- NTP 370.306 Protección para garantizar la seguridad. Protección contra las sobrentensidades.

4.3.2 Leyes y reglamentos.

El PROVEEDOR está obligado a cumplir cabalmente las normas y reglamentos siguientes, bajo responsabilidad en caso de inobservancia, las cuales se complementan con las normas, estándares y reglamentos indicados en la ficha técnica correspondiente y otras mencionadas en el presente documento:

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y sus modificatorias.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 008-2005-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Decreto Supremo que aprueba la Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos, y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

4.4 Impacto ambiental.

Además del cumplimiento obligatorio de toda la normatividad ambiental nacional, los Límites Máximos Admisibles, los Límites Máximos Permisibles y los estándares de Calidad Ambiental según el tipo de descarga o emisión, El PROVEEDOR deberá tener especial consideración en el cumplimiento de lo indicado en las siguientes normas y reglamentos:

- NTP 900.058-2005, Norma Técnica Peruana de Gestión Ambiental: Gestión de residuos. Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos.
- Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 053-2007-EM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 029-94-EM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, y sus modificatorias.

El PROVEEDOR se obliga a cumplir con todos los procedimientos e instrucciones establecidas por el Ministerio de Educación, la Universidad Nacional Agraria La Molina y la legislación correspondiente, en lo que respecta a Medio Ambiente.

4.5 Condiciones de operación.

No aplicable.



Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature of Hugo Edmundo Valenciano
HUGO EDMUNDO VALENCIANO
INGENIERO MECÁNICO F.I.F.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Ejecutora de Inversiones

4.6 Embalaje y rotulado.

4.6.1 Embalaje.

Según lo indicado en el ítem 4.2.

4.6.2 Rotulado.

Según lo indicado en el ítem 4.2.

4.7 Modalidad de ejecución.

No aplicable.

4.8 Transporte.

El PROVEEDOR es el único responsable del transporte del bien, por lo cual debe considerar todos los costos de traslado, impuestos, seguros y otros necesarios para el cumplimiento de este objetivo.

El transporte debe de realizarse respetando las indicaciones del fabricante del bien.

4.9 Seguros.

El personal responsable del traslado, desembarque, entrega y almacenamiento de los bienes deben contar con pólizas vigentes del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de Salud y de Pensión. Estas pólizas podrán ser auditados por la Universidad Nacional Agraria La Molina y/o el Ministerio de Trabajo (de parte o a solicitud de la Universidad Nacional Agraria La Molina).

4.10 Garantía comercial.

El TABLEROS ELECTRICOS deberán contar con una garantía comercial de por lo menos doce (12) meses.

4.11 Disponibilidad de servicios y repuestos.

No aplicable.

4.12 Prestaciones accesorias a la prestación principal.

4.12.1 Mantenimiento preventivo.

No aplicable.

4.13 Lugar y plazo de ejecución de la prestación.

4.13.1 Lugar.

El bien será entregado PUESTO EN OBRA, previa coordinación con el Almacén Central de la UNALM y el Almacén de obras de la Unidad Ejecutora de Inversiones (Av. la Molina S/N Lima-Lima-La Molina) Referencia Oficina de Patrimonio de la UNALM, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12 a.m. – De 1:00 p.m. a 3:00 p.m., para su verificación respectiva.

4.13.2 Plazo.

El plazo contractual registrará desde el día siguiente de la suscripción del contrato y/o emisión de la orden de compra. LOS TABLEROS ELECTRICOS se entregará en un plazo de treinta (30) días calendarios de ser notificado el PROVEEDOR por La Entidad.

4.13.3 Entregables.

La entrega se realizará en una sola armada.

5 Requerimientos y recursos del proveedor.

5.1 Requisitos del proveedor.

5.1.1 Habilitación.

- Requisitos:
 - Deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) capítulo de proveedor de bienes.
 - Deberá contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) con la condición de Habido en la página Web de la SUNAT (www.sunat.gob.pe).

- Acreditación:

- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente respectivo.

5.1.2 Facturación.

- Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a no mayor a tres (3) veces el valor referencial de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.



Handwritten signature

.....

Handwritten signature

Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Ejecutora de Inversiones

- Acreditación:
- Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

5.1.3 Experiencia del personal clave.

- Requisitos:
 - No aplica.
- Acreditación:
 - No aplica.

5.2 Recursos a ser provistos por el proveedor.

El PROVEEDOR debe proveer los siguientes recursos en cada entrega a ser realizada:

- Dos (02) operarios, como mínimo, correctamente uniformados y con los seguros de trabajo de riesgo necesarios, para el desembarque y almacenamiento de los bienes entregados.
- Señalización de seguridad para desembarque y almacenamiento.
- Cumplir con los protocolos de seguridad frente al Covid -19.

6 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.

6.1 Otras obligaciones.

6.1.1 Otras obligaciones del contratista.

El contratista tiene la responsabilidad del desembarque y puesta en sitio en el Almacén de Obras de la Unidad Ejecutora de Inversiones y/u Obra según lo indicado en el requerimiento de la entrega respectiva.

6.1.2 Acondicionamiento, montaje o instalación.

No aplicable.

6.1.3 Otras obligaciones de la Entidad.

La Universidad Nacional Agraria La Molina a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones proporcionará al PROVEEDOR el acceso a las instalaciones de la Universidad Nacional Agraria La Molina para el cumplimiento de las prestaciones contratadas.

6.2 Adelantos.

De conformidad al Artículo 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el presente procedimiento de selección no realizará la entrega de adelantos.

6.3 Subcontratación.

De conformidad al Artículo 124 de su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el presente procedimiento de selección no se permite la subcontratación.

6.4 Confidencialidad.

Respecto a la documentación que obra en su poder relacionado a la ejecución de la contratación, el PROVEEDOR se compromete en forma irrevocable a guardar confidencialidad y no disponer, no hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los intereses de La Entidad, ni después de la culminación del contrato, sin previa autorización escrita de La Universidad Nacional Agraria La Molina.

6.5 Anticorrupción.

En concordancia al numeral 116.4 del Artículo 116 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y conforme a lo establecido en los Artículos 32 y 40 de la Ley, todos los contratos deben incorporar cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad.

6.6 Medidas de control durante la ejecución contractual.

6.6.1 Área responsable de la contratación.

- Oficina de Economía de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

6.6.2 Área responsable de las medidas de control y administración contractual.

- Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

6.6.3 Área que otorgará la conformidad.

- Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Agraria La Molina.



.....
.....

.....
.....

.....

.....



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Ejecutora de Inversiones

6.7 Conformidad de los bienes.

6.7.1 Área que recepcionará el bien.

- Almacén de Obras de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previa autorización de la Unidad de Almacén Central de la Oficina de Economía de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

6.7.2 Área que brindará la conformidad.

- Supervisor de Obra.
- Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

6.7.3 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.

- No aplica.

6.7.4 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes.

- No aplica.

6.8 Valor referencial.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el valor referencial del procedimiento será determinado en la etapa de actos preparatorios.

6.9 Sistema de contratación.

El presente procedimiento de contratación se realizará con el sistema de contratación a **Suma alzada**.

6.10 Forma de pago.

El pago se realizará en una sola armada, después de otorgada la conformidad según los términos estipulados por la Ley.

6.11 Fórmula de reajuste.

No aplica.

6.12 Otras penalidades aplicables.

En concordancia al Artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 133, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

Otras Penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de que el PROVEEDOR realice una entrega en forma incompleta.	0.45 UIT Por cada entrega incompleta	Según informe del Supervisor y de la Unidad Ejecutora de Inversiones
2	En caso de que el PROVEEDOR realice el desembarco de los bienes sin respetar los protocolos de seguridad contra el Covid 19 y/o sin uso de personal y maquinaria establecida en las especificaciones técnicas.	0.25 UIT Por cada desembarco incorrecto	Según informe del Supervisor y de la Unidad Ejecutora de Inversiones

6.13 Responsabilidad por vicios ocultos.

La responsabilidad del PROVEEDOR por la Adquisición de TABLEROS ELECTRICOS, por vicios ocultos y omisiones, será de veinticuatro (24) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Agraria La Molina.



ERWIN IBRAIM
LEZAMA ROMERO
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 205685

HUGO EDMUNDO VALENCIA LLAUCA
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 36716

Handwritten signature

Handwritten signature

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

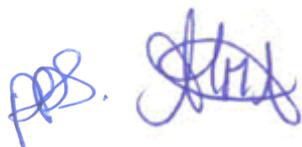
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 408,000.00 (Cuatrocientos Ochenta Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años 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/. 34,207.00 (Treinta y Cuatro Mil Doscientos Siete con 00/100 soles), por la venta de bienes 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 bienes similares a los siguientes: Suministro o Venta de tableros electricos en general.</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 compra, 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 pago⁷ 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 suministro, 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 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>

⁷ 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".



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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

APS.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

APS.

[Handwritten signature]

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

EL CONTRATO SE PERFECCIONA CON LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

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.



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2021-UNALM**

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 ⁹		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 compra¹⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

⁹ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁰ 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 compra.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2021-UNALM**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [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.

¹¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹² Ibídem.

¹³ Ibídem.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.



¹⁴ 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 compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2021-UNALM**

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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

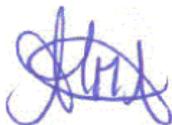
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2021-UNALM**

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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**



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2021-UNALM**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2021-UNALM**

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° 033-2021-UNALM**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.



¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2021-UNALM

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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2021-UNALM**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										

¹⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
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
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2021-UNALM**

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

Señores
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2021-UNALM**

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.*

APS.

