



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Juan F. Yalta Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



UNPRG | UNIVERSIDAD NACIONAL
PEDRO RUIZ GALLO

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2021-UNPRG/OEC

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**Adquisiciones de la IOARR “Remodelación de Taller;
Adquisición de Equipamiento de Taller y Mobiliario de
Taller; en el(La) Escuela Profesional De Ciencias de la
Comunicación de La Universidad Nacional Pedro Ruiz
Gallo Distrito de Lambayeque, Provincia Lambayeque,
Departamento Lambayeque” Código Único de Inversiones
N° 2519283.**

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yallo Vallejos
JEFE DE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan E. Yana Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yala Vallejos
JEFE DE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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.

RESOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La resolución 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PERDRO RUIZ GALLO
JEFES DE UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Juan E. Yana Vallejos

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 absoluciónde consultas y observaciones y la integraci3n de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACI3N DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el art3culo 59 y en el art3culo 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 dem3s documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jur3dica, 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 electr3nicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen car3cter de declaraci3n jurada.*
- *En caso la informaci3n contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a trav3s del SEACE, prevalece la informaci3n declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomar3n en cuenta las ofertas que se presenten en f3sico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACI3N Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentar3 su oferta de manera electr3nica a trav3s del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del d3a 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 env3o, 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 m3s de un consorcio en un procedimiento de selecci3n, o en un determinado 3tem cuando se trate de procedimientos de selecci3n seg3n relaci3n de 3tems.

En la apertura electr3nica de la oferta, el 3rgano encargado de las contrataciones o el comit3 de selecci3n, seg3n corresponda, verifica la presentaci3n de lo exigido en la secci3n espec3fica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del art3culo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las caracter3sticas y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones T3cnicas, detallados en la secci3n espec3fica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACI3N DE LAS OFERTAS

La evaluaci3n de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el 3tem a) del numeral 74.2 del art3culo 74 del Reglamento.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Juan E. Yana Valle
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yala Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yañez Vallejos
JEFE DE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Jefe de la Unidad de Abastecimientos
JEFES UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan E. Yata Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yala Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
RUC N° : 20105685875
Domicilio legal : AV. JUAN XXIII 391 LAMBAYEQUE
Teléfono: : 074 - 281557
Correo electrónico: : mesadepartes_ua@unprg.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición de Equipamiento de Taller y Mobiliario de Taller; en el (La) Escuela Profesional De Ciencias de la Comunicación de La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo Distrito de Lambayeque, Provincia Lambayeque, Departamento Lambayeque.

ITEM N.º 01	NOMBRE DEL BIEN (según requerimiento)	CANTIDAD
AUDIO Y VIDEO	CÁMARA DE VIDEO RESOLUCIÓN 4K	3
	AUDIFONOS PROFESIONALES	14
	MICROFONO ALAMBRICO	14
	CONSOLA PARA CONTROL DE AUDIO DIGITAL DE 12 CANALES	3
	MEZCLADOR DE AUDIO Y VIDEO	1
	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL 18 MEGAPIXELES	3
	TRIPODE DE ALUMINIO PARA FILMADORA	5
	TARJETA DE MEMORIA EXTRAIBLE - MICRO SD 64 GB	6
	TELEVISOR LED 42 in	3
	FLASH PARA YONGNUO COD. REF. YN565EXII	3
	PARLANTES EN GENERAL (MAYOR A 1/4 UIT)	3
	DISCO DURO EXTERNO DE 6 TB	4
	PORTAFONDOS PORTATIL PARA FOTOGRAFIA	2
	CAPTURADOR DE VIDEO	3
	BRAZO EXTENSIBLE CON AJUSTE CLIP ABRAZADERA PARA SOPORTE DE MICRÓFONO X 33 in APROX.	10
	CABLE CONECTOR CANON + PLUS X 15 m	14

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Juan F. Yana Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

ESTABILIZADOR DE VOLTAJE DE 8 SALIDAS 220V	10
FILTRO ANTIPOP PARA MICROFONO	12
CONVERTIDOR Interfaz de audio	2
PEDESTAL PARA MICROFONO DE PIE	4
PARLANTE EN GENERAL (MAYOR A 1/4 UIT) - MONITOR DE ESTUDIO	2
SISTEMA INALÁMBRICO CON MICRÓFONO DE SOLAPA	4
REBOTADOR DE LUZ PARA CAMARA DE VIDEO	3
MICROFONO INALAMBRICO TIPO SOLAPERO	3
DISPARADOR AUTOMÁTICO DE FLASH PARA CÁMARA FOTOGRÁFICA	2
TOTAL	173

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN N°259-2021-DGA-UNPRG/VIRTUAL el 27 de noviembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

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 60 días calendario 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 recabar un ejemplar de las bases de la presente convocatoria en efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco y 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería General, ubicado

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
JUAN F. YANCA VALLEJOS
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

en la el edificio de centro de idiomas de ciudad universitaria – Lambayeque, con el comprobante de cancelación, se acercarán a la Unidad de Abastecimiento, ubicado en la Ciudad Universitaria y se les entregarán las bases administrativas.

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.º 31084, que aprueba el presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley n.º 31085, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2021.
- Ley de Contrataciones del Estado, n.º 30225.
- Decreto Legislativo n.º 1444 que modifica la Ley 30225.
- Decreto Supremo n.º 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias Decreto Supremo n.º 377-2019-EF y Decreto Supremo n.º 168-2020-EF
- Ley n.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA Declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA Declara prórroga de la emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario a partir del 10 de junio del 2020.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM Declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus prórrogas
- Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, se prórroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliando temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM y N° 064-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM y N° 072-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 27 de abril de 2020 hasta el 10 de mayo de 2020.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008 TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013 PRODUCE, Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil
- Resolución Viceministerial N°085-2020-MINEDU
- Decreto Legislativo n.º 1465, que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del Gobierno ante el riesgo de propagación del COVID19.
- El Decreto Supremo N° 006-2020-MINEDU.
- El Decreto Supremo n.º 002-2021-MINEDU

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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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 Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Juan E. Yane Vallejos
JEFE UNIDAD DE ADJUDICACIONES

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.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.
- j) Constancia de Plan de Vigilancia Prevención y Control Covid-19 en el Trabajo registrado en el SICOVID. Será verificada en la siguiente dirección electrónica <https://saludtrabajo.minsa.gob.pe/page/homepage>

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.*

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. 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 Unidad de Abastecimiento de la UNPRG, sito en calle JUAN XXIII 391 – Lambayeque de lunes a viernes desde las 08:30 hasta las 13:00 horas, y adicionalmente podrá ser remitida vía correo electrónico a: mesadepartes_ua@unprg.edu.pe en ese mismo horario.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes.

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES de la UNPRG
- Informe del funcionario responsable del UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES QUE OTORGA LA CONFORMIDAD] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia simple de orden de compra o contrato

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Dirección General de Administración, sito en Calle Juan XXIII N° 391 – Ciudad Universitaria – Lambayeque.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Juan E. Yala Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DOCUMENTO EQUIVALENTE- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO DE BIENES

**INVERSIONES DE OPTIMIZACIÓN, DE AMPLIACIÓN MARGINAL, DE
REHABILITACIÓN Y DE REPOSICIÓN (IOARR):**

**“REMODELACION DE TALLER; ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE TALLER Y
MOBILIARIO DE TALLER; EN EL(LA) ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS DE
LA COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO
LAMBAYEQUE”**

Código Único de Inversiones N° 2519283

CIUDAD UNIVERSITARIA LAMBAYEQUE - PERÚ

2021

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yala Vallejos
JEFE DE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACION DE LA INVERSION

El presente IOARR se denomina “REMODELACION DE TALLER; ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE TALLER Y MOBILIARIO DE TALLER; EN EL(LA) ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE.”

2. FINALIDAD PUBLICA

Adquisición de equipos modernos y especializados, así como el mobiliario para Laboratorios de la Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo (UNPRG), que permitan cumplir con la Condición básica de Calidad III: Infraestructura y equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones, Componente III. 10 talleres y Laboratorios para la enseñanza, Indicador 28: Los Laboratorios de enseñanza están equipados de acuerdo a su especialidad. Así mismo coadyuva al proceso de Licenciamiento de nuestra Universidad en el marco del Plan de Emergencia aprobado mediante Resolución Ministerial N° 431-2020-MINEDU.

3. ANTECEDENTES

- El presente expediente ha de servir como documento administrativo para su presentación ante las dependencias competentes, al objeto de realizar las gestiones necesarias para su adquisición y ejecución.
- Esta inversión ha sido realizada buscando las soluciones técnicas, tecnológicas más prácticas y racionales para su consecución.
- Mediante Decreto Supremo N° 242-2018-EF, publicado el 30 de octubre de 2018, se aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF, publicado el 9 de diciembre de 2018, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Mediante Resolución Directoral N° 001-2019-Ef/63.01, publicada el 23 de enero de 2019, se aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 06 de diciembre de 2020.
- Mediante Informe N° 00702-2020-MINEDU/SPE-OPEP-UPI, de fecha 22 de diciembre de 2020, se aprueba la consistencia de la Cartera de Inversiones del PMI 2021-2023 del Sector Educación con la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Mediante documentos de la referencia, la Unidad Formuladora indica que se ha identificado la necesidad de realizar las gestiones para la incorporación como Inversiones No Previstas de las inversiones con código único N° 2519184, 2519283 en el PMI 2021-2023 del Sector Educación, así como el alineamiento al cierre de brechas, alineamiento al planeamiento estratégico y alineamiento a la Ley Universitaria. Cumpliendo con los criterios de priorización del Sector Educación.
- Con INFORME N° 048-Virtual-2021-UF, El Ing. Richard Néstor Piscocoya Olivos, jefe de la Oficina De Planeamiento Y Presupuesto Unidad Formuladora remite hacia el *Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto* el sustento de cumplimiento de criterios de priorización de las inversiones no previstas con Código Único de Inversiones N° 2519283
- Con INFORME N° 008-2021-VIRTUAL-JASU-UEI-UNPRG el Econ. ABEL SAIRITUPA VILLAFUERTE jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo remite a la Unidad Ejecutora de inversiones el sustento sobre la ejecutabilidad de las inversiones con código único n° 2519184, 2519283 en el año 2021, para su incorporación en el pmi 2021-2023 del sector educación como inversiones no previstas, en donde se encaja la presente IOARR.

4. OBJETIVOS

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Juan E. Yata Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

a) **OBJETIVO GENERAL**

Adquirir equipos y mobiliario modernos para que sean usados en las actividades involucradas en las mallas curriculares y trabajos de investigación de los alumnos de la escuela profesional de Ciencias de la Comunicación.

b) **OBJETIVO ESPECÍFICO**

Mejorar los procesos de formación e investigación de los alumnos, incrementando la producción científica y el desarrollo de tecnologías, vinculada a la solución de problemas y su adecuada proyección a la sociedad.

Mejorar el proceso de aprendizaje de los alumnos de la escuela profesional de Ciencias de la Comunicación, apoyados con equipamiento y mobiliario que permita la formulación integral de proyectos de desarrollo de competencia conjuntamente con el apoyo del docente.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yala Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES
 a) DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM 01: EQUIPOS Y ACCESORIOS DE AUDIO Y VIDEO			
Nº DE ORDEN	DESCRIPCION	Cantidad	Unidad de medida
01	CÁMARA DE VIDEO RESOLUCIÓN 4K	3	Unidad
02	AUDIFONOS PROFESIONALES	14	Unidad
03	MICROFONO ALAMBRICO	14	Unidad
04	CONSOLA PARA CONTROL DE AUDIO DIGITAL DE 12 CANALES	3	Unidad
05	MEZCLADOR DE AUDIO Y VIDEO	1	Unidad
06	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL 18 MEGAPIXELES	3	Unidad
07	TRIPODE DE ALUMINIO PARA FILMADORA	5	Unidad
08	TARJETA DE MEMORIA EXTRAIBLE - MICRO SD 64 GB	6	Unidad
09	TELEVISOR LED 42 in	3	Unidad
10	FLASH PARA YONGNUO COD. REF. YN565EXII	3	Unidad
11	PARLANTES EN GENERAL (MAYOR A 1/4 UIT)	3	Unidad
12	DISCO DURO EXTERNO DE 6 TB	4	Unidad
13	PORTAFONDOS PORTATIL PARA FOTOGRAFIA	2	Unidad
14	CAPTURADOR DE VIDEO	3	Unidad
15	BRAZO EXTENSIBLE CON AJUSTE CLIP ABRAZADERA PARA SOPORTE DE MICRÓFONO X 33 in APROX.	10	Unidad
16	CABLE CONECTOR CANON + PLUS X 15 m	14	Unidad
17	CONECTOR HEMBRA DE 3 PINES	20	Unidad
18	CONECTOR MACHO DE 3 PINES	20	Unidad
19	ESTABILIZADOR DE VOLTAJE DE 8 SALIDAS 220V	10	Unidad
20	FILTRO ANTIPOP PARA MICROFONO	12	Unidad
21	CONVERTIDOR Interfaz de audio	2	Unidad
22	PEDESTAL PARA MICROFONO DE PIE	4	Unidad
23	PARLANTE EN GENERAL (MAYOR A 1/4 UIT) - MONITOR DE ESTUDIO	2	Unidad
24	SISTEMA INALÁMBRICO CON MICRÓFONO DE SOLAPA	4	Unidad

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 Juan E. Hualde Vallejos
 JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

25	REBOTADOR DE LUZ PARA CAMARA DE VIDEO	3	Unidad
26	MICROFONO INALAMBRICO TIPO SOLAPERO	3	Unidad

b) **CARACTERISTICAS TÉCNICAS**

EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO

N° DE ORDEN	01	CANTIDAD	03
--------------------	-----------	-----------------	-----------

CODIGO SIGA	NOMBRE SIGA
--------------------	--------------------

95.22.1467.0015	CÁMARA DE VIDEO RESOLUCIÓN 4K
-----------------	-------------------------------

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Grabación 4K con 16,6 MP, lente (1.055 in) zoom óptico 20x en 4K, zoom de imagen claro 30x en 4K
 Pantalla LCD de 3,0 pulgadas (panel táctil), EVF, Wi-Fi/NFC, anillo manual, toma nocturna, captura de lapso de tiempo 4K. Ajuste de dioptría: Sí (-4.0 a +3.0 mstyle name="sup"-1/style)
 Micrófono de zoom integrado. Distancia mínima de enfoque: aprox. 13/32 pulgadas de ancho, aprox. 31 1/2 pulgadas (tele), aprox. 0.4 in de ancho, aprox. 31.5 in (teléfono). Longitud focal (equivalente a 1.378 in) (imagen de corte)- f=1.055-21.102 in (16:9) f=1.291-25.827 in (4:3). Longitud focal (equivalente a 1.378 in) (Video)- f=1.055-21.102 in (16:9)2

N° DE ORDEN	02	CANTIDAD	14
--------------------	-----------	-----------------	-----------

CODIGO SIGA	NOMBRE SIGA
--------------------	--------------------

95.22.1070.0002	AUDIFONOS PROFESIONALES
-----------------	-------------------------

ESPECIFICACIONES TECNICAS 95.22.1070.0002

Diafragma de 50mm garantiza sonidos de claridad y precisión.
 SISTEMA AIRFLOW: Diseñado para ofrecer una mejor respuesta en graves.
 OVER EAR - ENCLOSED PADS: El diseño totalmente cerrado mejor el aislamiento acústico y reduce el ruido ambiental.
 CABLE EXTENDIDO 3m: Conector mini-jack estéreo de 3,5 mm (Adaptador de 6,3 mm). Diafragma: 50mm.
 Potencia máxima: 1200mW.
 Impedancia: 320.
 Resp. de frecuencia: 15Hz - 25KHz.
 Sensibilidad: 95dB.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 Juan F. Yalla Vallejos
 JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

Longitud del cable: 3m (9.8).
 Conector: 3.5mm + 6.3mm

N° DE ORDEN	03	CANTIDAD	14
CODIGO SIGA		NOMBRE SIGA	
95.22.5491.0008		MICROFONO ALAMBRICO	
ESPECIFICACIONES TECNICAS 95.22.5491.0008			
Micrófono vocal dinámico cardioide Tipo de micrófono: dinámico Patrón polar: cardioide Respuesta en frecuencia: adaptada– 50 a 16.000 Hz Formato: de mano Línea de modelos: PG ALTA			

N° DE ORDEN	04	CANTIDAD	03
CODIGO SIGA		NOMBRE SIGA	
95.22.1864.0016		CONSOLA PARA CONTROL DE AUDIO DIGITAL DE 12 CANALES	
ESPECIFICACIONES TECNICAS 95.22.1864.0016			
De 12 canales mono y 2 estéreo, Ecuilizador de 3 bandas con medios de barrido, Insertar por canal, 2 envíos Aux conmutables pre / post, Interruptor Solo / Mute por canal, Pico dinamico-LED por canal, Salidas L / R y Monitor, Enrutamiento independiente para entrada de reproducción, Potencia Phantom 48V.			

N° DE ORDEN	05	CANTIDAD	01
CODIGO SIGA		NOMBRE SIGA	
95.22.5378.0001		MEZCLADOR DE AUDIO Y VIDEO	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			

UNIVERSIDAD NACIONAL PERDRO RUIZ GALLO
 Juan E. J.
 JEFE UNIDAD D

4 entradas HDMI
 Admite hasta Full HD 1080p
 Interfaz fácil de usar
 Mezclador de audio completo de 12 canales incluido
 Fácil de operar con controles de hardware
 Dos salidas HDMI
 Soporte para cámaras de video, cámaras de acción, teléfonos inteligentes, tabletas y otros dispositivos HDMI.
 Funciones de imagen en imagen y división.
 Dos perillas EFFECTS brindan un rendimiento visual genuino.
 Control remoto mediante conexión USB o MIDI.
 Control de software mediante la aplicación V-1HD RCS para Mac, PC y iPad.

N° DE ORDEN	06	CANTIDAD	03
CODIGO SIGA	NOMBRE SIGA		
74.22.0897.0056	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL 18 MEGAPIXELES		

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Sensor CMOS APS-C de 18 MP

Soporte de Memoria Flash: SD, SDHC, SDXC

Procesador de imagen DIGIC 5

Pantalla táctil de 3.0 "1.04m-Dot Vari-Angle

Grabación de video Full HD 1080p a 30 fps

AF de tipo cruzado de 9 puntos, CMOS AF híbrido Nativo, ISO 12800, ampliable a 25600 Disparo continuo a 5 fps

Sistema de medición de doble capa de 63 zonas Modo automático inteligente de escena EF-S 18-55mm f / 3.5-5.6 IS STM Lens

Sistema de medición de doble capa de 63 zonas Modo automático inteligente de escena EF-S 18-55mm f / 3.5-5.6 IS STM Lens

N° DE ORDEN	07	CANTIDAD	05
CODIGO SIGA	NOMBRE SIGA		
67.64.7866.0035	TRIPODE DE ALUMINIO PARA FILMADORA		

ESPECIFICACIONES TECNICAS

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 Callejos
 TECMIENTOS

Tripode Compact Action Aluminio
 Altura máxima: 61 ", Altura mínima: 17.3
 "Longitud Doblada: 17.8 "
 Secciones de la pierna: 5
 Cabeza de joystick
 Placa de liberación rápida
 Funciones de foto / video

N° DE ORDEN	08	CANTIDAD	06
CODIGO SIGA	NOMBRE SIGA		
76.75.0060.0060	TARJETA DE MEMORIA EXTRAIBLE - MICRO SD 64 GB		
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
Memoria Microsd C10 80mb Full Hd 64gb			

N° DE ORDEN	09	CANTIDAD	03
CODIGO SIGA	NOMBRE SIGA		
95.22.8586.0005	TELEVISOR LED 42 in		
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
Televisor LED 41'', Full HD (1080p), Resolución 1920 x 1080p, Tiempo de respuesta (ms) 3.5ms, (47-48ms) Formatos: DivX3.11, DivX4.12, DivX5.x, DivX6, Xvid1.00, Xvid1.01, Xvid1.02, Xvid1.03, Xvid 1.10-beta-1/beta-2, Mpeg-1, Mpeg-2, Mpeg-4, H.264, AVC			

UNIVERSIDAD NACIONAL PERDRO RUIZ GALLO
 Juan E. Hualto Vallejos
 JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

Nº DE ORDEN	10	CANTIDAD	03
CODIGO SIGA		NOMBRE SIGA	
37.41.0005.0003		FLASH PARA YONGNUO COD. REF. YN565EXII	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
<p>Zoom cubre de 24 mm a 105 mm</p> <p>3x grupos independientes y controlables.</p> <p>Cabezal rotatorio 270° e inclinable - 7° a 90°</p> <p>Difusor extraíble con carta blanca de rebote en el cabezal</p> <p>Destello de 1/200 a 1/20.000 segundo</p> <p>Indicador de flash listo para disparar</p> <p>Soporta función esclava con modo S1 y S2 (evita predestello),</p> <p>Todos los parametros del flash se guardan automaticamente una vez se apague la unidad.</p> <p>Soporta funciones personalizables (Fn) por el usuario y guardadas de forma automática.</p> <p>Soporta modo Manual, Estroboscópico (Multi) y "--"</p> <p>Rápida carga de menos de 3 segundos</p> <p>16 canales de uso seleccionables y 3 grupos disponibles.</p> <p>Dispone de salida PC sincro en el lateral</p>			

Nº DE ORDEN	11	CANTIDAD	03
CODIGO SIGA		NOMBRE SIGA	
95.22.6058.0001		PARLANTES EN GENERAL (MAYOR A 1/4 UIT)	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
<p>Parlante Activo Amplificador</p> <p>Tipo de sistema Autoalimentado de 12 ", bidireccional, reflector de graves</p> <p>Salida máxima de SPL 126 dB</p> <p>Freq. Rango (-10 dB) 48 Hz - 20 kHz</p> <p>Freq. Respuesta (\pm 3 dB) 57 Hz - 20 kHz</p> <p>Patrón de cobertura 100 ° x 60 °</p> <p>Diseño de amplificador Clase d</p> <p>Potencia nominal 1000W pico (700W LF + 300W HF), 500W continuo (350W LF + 150W HF)</p> <p>Dimensiones: (H x W x D) (in) 66.4 x 38.0 x 31.6 cm</p>			

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 Juan F. Yala Vallejos
 JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

Peso neto: 14,96 kg. Potencia nominal 1000W pico (700W LF + 300W HF), 500W continuo (350W LF + 150W HF)
 Dimensiones: (H x W x D) (in) 66.4 x 38.0 x 31.6 cm
 Peso neto: 14,96 kg

N° DE ORDEN	12	CANTIDAD	04
CODIGO SIGA		NOMBRE SIGA	
74.08.1850.0043		DISCO DURO EXTERNO DE 6 TB	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
Discos Duros externos 6TB			
Color: Negro			
Capacidad: 6TB			
Tipo de interfaz: USB 3.0, hasta 5Gb/s de velocidad de transferencia			
Velocidad de rotación: Hasta 5,400 RPM			
Tiempo de búsqueda medio: 12ms			
Caché de disco: 8MB			
Dimensiones y peso: 78 x 119 x 16 mm y un peso de 178.6g			

N° DE ORDEN	13	CANTIDAD	02
CODIGO SIGA		NOMBRE SIGA	
67.64.5304.0001		PORTAFONDOS PORTATIL PARA FOTOGRAFIA	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
Portafondo portátil 2x3 m(tela muselina 3x3m)			

N° DE ORDEN	14	CANTIDAD	03
CODIGO SIGA		NOMBRE SIGA	
95.22.1476.0001		CAPTURADOR DE VIDEO	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
Capturadora De Video Usb 3.0 Hdmi Capture Con Audio Y Mic 4k			
Puertos de entrada: audio para micrófono, salida estéreo 3,captura de audio HDMI			

UNIVERSIDAD NACIONAL
 Juan E. Puertos
 JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

Puertos Interfaz: USB 3.0	de	salida:	HDMI
------------------------------	----	---------	------

Nº DE ORDEN	15	CANTIDAD	10
CODIGO SIGA		NOMBRE SIGA	
19.91.0010.1015		BRAZO EXTENSIBLE CON AJUSTE CLIP ABRAZADERA PARA SOPORTE DE MICRÓFONO X 33 in APROX.	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
Soporte de brazo de clip de micrófono plegable para estudio			

Nº DE ORDEN	16	CANTIDAD	14
CODIGO SIGA		NOMBRE SIGA	
28.16.0045.0969		CABLE CONECTOR CANON + PLUS X 15 m	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
Cable Canon, 8 Mts, Macho-Hembra Audio Microfono Plug, modelo XLR 3 pin			

Nº DE ORDEN	17	CANTIDAD	20
CODIGO SIGA		NOMBRE SIGA	
28.50.0002.0093		CONECTOR HEMBRA DE 3 PINES	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
Cable conector XLR-NC3FXX			

Nº DE ORDEN	18	CANTIDAD	20
CODIGO SIGA		NOMBRE SIGA	
28.50.0002.0094		CONECTOR MACHO DE 3 PINES	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
Cable conector XLR-NC3MXX			

Nº DE ORDEN	19	CANTIDAD	
CODIGO SIGA		NOMBRE SIGA	

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 Juan F. Yallo Vallejos
 DIRECTOR DE LICITACIONES

46.22.5215.0080	ESTABILIZADOR DE VOLTAJE DE 8 SALIDAS 220V
ESPECIFICACIONES TECNICAS	
Estabilizador de corriente 8 toms y 4 puertos USB, capacidad 1,000 VA/72	

Nº DE ORDEN	20	CANTIDAD	12
CODIGO SIGA		NOMBRE SIGA	
19.91.0010.0277		FILTRO ANTIPOP PARA MICROFONO	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
Brazo flexibles de 35.5 cm, diámetro de 16.5 c			
Cuello de cisne de metal y abrazadera de soporte de micrófono resistente			

Nº DE ORDEN	21	CANTIDAD	02
CODIGO SIGA		NOMBRE SIGA	
95.22.2166.0017		CONVERTIDOR Interfaz de audio	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
4 x 4 USB 2.0 interfaz de audio ideal para micrófonos e instrumentos			
Resolución de 24-bit/192kHz			
4 entradas y 4 salidas y 1 MIDI E/S para latencia ultrabaja			
4 preamplificadores de micrófono MIDAS con suministro Phantom +48V phantom power.			
Monitoreo cero latencia, Input/playback control y conmutador estéreo/mono, Potente salida de Phones con controles			
Indicaciones de estado, señal y clip			
Puerto de USB para conexión y fuente de alimentación, Chasis de impacto de metal resistente			

Nº DE ORDEN	22	CANTIDAD	04
CODIGO SIGA		NOMBRE SIGA	
67.64.4739.0003		PEDESTAL PARA MICROFONO DE PIE	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
Soporte de Metal flexible para micrófono.	de artículo: Trípode parante o pedestal para micrófonos.	Metal	plástico
Material:	Metal	+	

UNIVERSIDAD NACIONAL PERDRO RUIZ GALLO
 Jefe Unidad de Abastecimientos
 Juan F. Hala Vallejos

Color:	Negro
Medidas: Tamaño Plegado 75 cm., Extendible 125cm. y Tamaño extendible con brazo horizontal 180cm.	

Nº DE ORDEN	23	CANTIDAD	02
CODIGO SIGA		NOMBRE SIGA	
95.22.6058.0045		PARLANTE EN GENERAL (MAYOR A 1/4 UIT) - MONITOR DE ESTUDIO	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
<p>Monitores de estudio, biamplificados con 150 vatios,</p> <p>Altavoces con monitores digitales de 2 vías ultra-lineales ideales para estudios y estaciones de trabajo multimedia</p> <p>Verdadero modo de biamplificación con 4 amplificadores para obtener la mejor resolución de sonido 150 vatios de amplificación de potencia digital.</p> <p>Tweeter de cúpula de seda de resolución ultra alta de 1'' para una reproducción de audio superior</p> <p>Woofers de 5'' de largo recorrido con cono resistente a la deformación para una respuesta de bajos máxima.</p> <p>Control de volumen ajustable y sensibilidad del tweeter para adaptarse a una amplia gama de condiciones acústicas</p> <p>Entrada USB para la conexión directa de sus fuentes de audio digital</p> <p>Se pueden usar dos entradas analógicas con conectores XLR y TRS simultáneamente con una fuente estéreo digital.</p> <p>Con blindaje magnético para colocar cerca de monitores de computadora</p>			

Nº DE ORDEN	24	CANTIDAD	04
CODIGO SIGA		NOMBRE SIGA	
19.91.0010.0936		SISTEMA INALÁMBRICO CON MICRÓFONO DE SOLAPA	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 Callejos
 TECMIENTOS

Sistema Inalámbrico Lavalier
 Transmisor de bolsillo
 Micrófono de condensador de solapa
 Respuesta en frecuencia de 50 20.000Hz
 Hasta 8 sistemas en paralelo, Configuración de frecuencia, automática, Pilot Tone, Antena Diversity, Pantalla de duración de la batería en horas y minutos
 Transmisor de bolsillo metálico, Receptor de plástico duro, Antenas fijas en el frontal, Salidas XLR y jack, Pantalla LCD, Hasta 16 horas de duración de batería, Hasta 60 metros de alcance, Incluye batería recargable Shure de Litio-ion, Set de carga

N° DE ORDEN	25	CANTIDAD	03
CODIGO SIGA	NOMBRE SIGA		
19.91.0022.0005	REBOTADOR DE LUZ PARA CAMARA DE VIDEO		
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
Rebotador 5 en 1 de 80 cm con estuche de transporte, (Colores: Dorado, plateado, negro, blanco y translúcido.)			

N° DE ORDEN	26	CANTIDAD	03
CODIGO SIGA	NOMBRE SIGA		
95.22.5529.0002	MICROFONO INALAMBRICO TIPO SOLAPERO		
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
Micrófono pechero omnidireccional Micrófono condensador lavalier omnidireccional de 360 grados de calidad profesional. Cable de 6.10 metros de extensión. Terminal de 3.5mm TRRS mini-jack chapado en oro. Incluye adaptador 3.5mm a 6.5mm. Batería LR44 incluida. Incluye un cortaviento de espuma. Incluye clip de sujeción metálico.			

UNIVERSIDAD NACIONAL PERDRO RUIZ GALLO
 Juan F. Gallo Vallejos
 JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

c) Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

Disposiciones Legales

- Ley N° 31084- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Texto único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto de Urgencia N° 026-2020– Establecen diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID 19, en el territorio nacional.

d) Impacto ambiental

Los equipos no deben generar impacto ambiental negativo, por lo que deberá cumplir con las normas ISO correspondientes.

e) Condiciones de operación

Las condiciones de operación deben estar especificadas para cada equipo, en los manuales respectivos; así mismo, el proveedor a través de su personal, generará las instrucciones necesarias para el buen uso de cada equipo.

f) Embalaje y rotulado

Embalaje

Los bienes deberán venir debidamente en sus cajas y embalados con cartones o plásticos de protección de manera que se encuentren en buen estado de conservación a fin de evitar inconvenientes al momento de su traslado, toda ralladura o falta deberá ser cambiado por otro bien igual en perfectas condiciones.

Rotulado

El rótulo deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Número de contrato.
- Nombre del equipo.
- Nombre y dirección del fabricante.
- Condiciones de transporte.

g) Modalidad de ejecución

No aplica

h) Sistema de contratación

Suma alzada.

i) Procedimiento de Selección

Adjudicación Simplificada

j) Transporte

El traslado y seguridad de los bienes será de total y exclusiva responsabilidad del contratista. Asimismo, el contratista deberá efectuar las tareas necesarias para la distribución de todos los equipos.

k) Seguros

El proveedor proporcionará póliza de seguros a sus trabajadores para cubrir daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo –Salud y Pensión SCTR) cumplimiento con la ley N° 29783 y su Reglamento aprobado mediante DS 005-2012-TR.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la Provisión de Equipos contratados, sin perjuicio que la Universidad inicie las acciones legales que corresponden.

l) Garantía comercial

El plazo de la garantía comercial será 01 año, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal, la cual se aplicará contra defectos de diseño y/o fabricación, averías⁹, pérdida total o parcial de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Dicha garantía cubre el reemplazo de los equipos en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario de haberse notificado al contratista.

La garantía es responsabilidad del contratista, por lo que deberá asumir todos los costos que involucren en la aplicación de esta, tales como:

- Mano de obra.
- Partes, piezas originales y repuestas nuevas.
- Pasajes, viáticos y todo lo requerido para la ejecución de la garantía para la puesta en operatividad del equipo.

m) Disponibilidad de servicios y repuestos

- El contratista deberá garantizar la disponibilidad de piezas, partes, repuestos y accesorios del equipamiento ofertado durante la vigencia de la garantía comercial.
- El contratista deberá garantizar la provisión y fabricación de partes y/o piezas y/o repuestos durante el ciclo de vida de los equipos.

n) Prestaciones accesorias a la prestación principal

Todos los servicios a los que está obligado a realizar el contratista para cumplir con lo indicado en los numerales siguientes serán a todo costo

- **Mantenimiento preventivo**

El Proveedor, deberá realizar como mínimo un (1) mantenimiento preventivo por año durante el periodo de garantía comercial, el cual será realizado por personal especializado y siguiendo los protocolos y manuales del fabricante.

- **Soporte técnico**

En caso sea necesario que el soporte técnico se efectúe in situ, el personal técnico del contratista se apersonará a la dependencia en donde esté ubicado el equipo. Obtenida la autorización correspondiente el personal técnico del contratista realizará un diagnóstico del estado del equipo y procederá a atender la avería. Una vez finalizada la atención, el contratista presentará un reporte técnico, el cual formará parte del informe final.

o) Lugar y plazo de ejecución de la prestación

- **Lugar**

El lugar de entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de UNPRG sito en Av. Juan XXIII N° 391 Ciudad Universitaria - Lambayeque, en el horario de 09:00 a 13:00 hrs de lunes a viernes; la UNPRG no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.

- **Plazo**

⁹ Se entiende como avería a la falla parcial o total de alguno de los componentes que conforman el equipamiento suministrado, sea hardware, software, servicio o funcionalidad, al margen que el servicio esté disponible o no.

El plazo de entrega máximo es de hasta 60 días calendarios contados a partir de la firma del contrato. La Forma de Entrega será Única, previa coordinación con el área usuaria y almacén general de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

a) Requisitos del proveedor **Capacidad Legal**

Habilitación

- Deberá encontrarse habilitado en el Registro Nacional de Proveedores RNP – OSCE.
- RUC en estado activo y habido, cuya actividad económica tenga relación con el objeto de la convocatoria

b) Experiencia del Postor en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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, para cada equipamiento.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [monto que no debe superar el 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

a) Otras obligaciones

- **Otras obligaciones del proveedor**
 - El proveedor tendrá la responsabilidad de la entrega, instalación, configuración, pruebas y puesta en marcha de los equipos.
 - El proveedor tendrá la responsabilidad del acompañamiento presencial hasta que se firme el acta de conformidad de los bienes.
 - El proveedor será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades de la ENTIDAD, durante la ejecución de la prestación.
 - Toda rotura o deterioro que se produzca al bien como consecuencia de la realización de los trabajos que son objeto de la presente contratación, serán de exclusiva responsabilidad del contratista, quien debe reponer, resanar o reparar los mismos a su costo, sin excepción, y a entera satisfacción de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
 - El proveedor deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, lo que deberá ser acreditado mediante declaración jurada simple como parte de su propuesta técnica.
 - El proveedor deberá proporcionar a la firma del contrato su domicilio físico dentro del país (dirección, distrito, provincia, código postal), así mismo correo electrónico en donde LA ENTIDAD podrá notificar cualquier comunicación que estime pertinente.
- **Otras obligaciones de la Entidad**

La entidad deberá proporcionar las condiciones respectivas en los ambientes que se instalarán los equipos adquiridos, para que el proveedor pueda realizar las pruebas de funcionamiento correspondientes.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
JEFES DE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS
FRAN F. YARVAL VALLEJOS

b) Adelantos

No están contemplados en el presente procedimiento.

c) Subcontratación

La sub contratación no está permitida en el procedimiento.

d) Confidencialidad

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

La obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos recopilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública. La información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la UNPRG. Toda información y/o documentación generada como parte de la adquisición, será de propiedad exclusiva de la entidad.

e) Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo**

EL CONTRATISTA, deberá contar con el “Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el Trabajo” aprobado por la autoridad competente de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y registrado en el Sistema Integrado para COVID-19.

Asimismo, EL CONTRATISTA, se obliga a que el personal que realizará el acondicionamiento, montaje e instalación de los bienes deberá contar con su respectiva prueba rápida o molecular para COVID-19, con resultado negativo, la misma que deberá tener una vigencia no menor de cinco (05) días calendarios antes del inicio de la prestación; la constancia deberá ser de un establecimiento del MINSA, ESSALUD o Clínica Privada debidamente registrada en el RENIPRESS.

- **Normas Anticorrupción**

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

- **Normas Antisoborno**

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración,

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Juan E. Yata Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, ley N° 30225, el artículo 7° de sus Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

f) Conformidad de los bienes

- **Área que recepcionará y brindará la conformidad**

La conformidad de la recepción de los bienes deberá ser emitida por el responsable de Almacén y el personal designado por la escuela profesional de Comunicación.

La conformidad de instalación y configuración de los bienes deberá ser emitida por el personal designado por la Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación.

En un plazo que no excederá los siete (7) días calendario siguientes contados a partir de presentado el Informe Final de parte de EL CONTRATISTA, el área usuaria deberá emitir la conformidad de la prestación por la provisión de los bienes de los bienes; deberá ser emitida por el Decano de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación, quien deberá contar con las conformidades anteriores debidamente firmadas.

- **Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

- Los insumos que demanden verificaciones y/o pruebas (de ser el caso), ya sea en concepto de horas-máquina, personal, materiales, medición de performance, etc., no implicarán en ningún caso reconocimiento de gastos por parte de La Entidad y deberán ser provistos por el Contratista.
- Las pruebas se realizarán en coordinación con el responsable designado por la Facultad De Ciencias de la Comunicación.

- **Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes**

- Cualquier defecto notificado por la Entidad al Contratista durante la realización de las pruebas de puesta en funcionamiento, será subsanado por el Contratista sin cargo a la Entidad en un plazo no menor de 02 días calendario, y volverá a someter los elementos observados a las pruebas. Si pese al plazo otorgado el contratista no cumple con subsanar se aplicará la penalidad respectiva.
- La instalación, configuración y puesta en funcionamiento del equipamiento deberá realizarse de acuerdo con las buenas prácticas y recomendaciones del fabricante

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

- Al finalizar la instalación y como requisito para la conformidad, el contratista debe presentar un informe de la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes dirigido al área usuaria, mediante correo electrónico en formato digital PDF o WORD. Dicho informe debe incluir el detalle de los bienes instalados, donde se especifique sus números de serie, códigos patrimoniales asignados por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, marca, modelo, ubicación, el manual de uso, documentos de garantía de los equipos instalados

g) Forma de pago

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Dirección General de Administración, sito en Calle Juan XXIII N° 391 – Ciudad Universitaria – Lambayeque

h) Fórmula de reajuste

No aplica

i) Otras penalidades aplicables

Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato se le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, aplicando la fórmula establecida en el art. 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cálculo de Penalidades:

La fórmula de cálculo de la penalidad se encuentra establecida en el artículo 162 del Reglamento conforme a lo siguiente:

“162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

j) Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Jefe Unidad de Abastecimientos
Juan E. Yaco Vallejos

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none">1. Deberá encontrarse habilitado en el Registro Nacional de Proveedores RNP – OSCE.2. Contar con inscripción vigente en la SUNAT y acredite que su actividad económica tenga relación con el objeto de la convocatoria. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <u>Acreditación:</u> <ol style="list-style-type: none">1. Copia RNP - OSCE.2. Copia ficha RUC. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/. 192,336.00 (CIENTO NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS 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/ 24,042.00, 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: EQUIPAMIENTO DE AUDIOVISUAL EN GENERAL.</p> <u>Acreditación:</u> <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</p>

Juan F. Yallo Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de 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.

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

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

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

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

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”.

¹⁰ 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 fehacencia 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”.



ING. JIMMY ALEXIS SAAVEDRA URIARTE
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: <ol style="list-style-type: none">1. Deberá encontrarse habilitado en el Registro Nacional de Proveedores RNP – OSCE.2. Contar con inscripción vigente en la SUNAT y acredite que su actividad económica tenga relación con el objeto de la convocatoria.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	Acreditación: <ol style="list-style-type: none">1. Copia RNP - OSCE.2. Copia ficha RUC.
	Importante

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan E. Yañez Valiejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 192,336.00 (CIENTO NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS 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/ 24,000.00 (Veinticuatro mil y 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 EQUIPAMIENTO DE AUDIOVISUAL 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 pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de 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</p>

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

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PERDRO RUIZ GALLO
Jefe Unidad de Abastecimientos
Juan F. Yata Valles

proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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.*

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

 Juan F. Yala Vallejos
 JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

**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;">90 puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 46 hasta 50 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 51 hasta 55 días calendario: 8 puntos</p> <p>De 56 hasta 60 días calendario: 6 puntos</p>

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Juan E. Yata Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

¹²

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

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yala Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe

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

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Jefe de la Unidad de Abastecimientos
Juan F. Yañez Vallejos
JEFE DE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

UNIVERSIDAD NACIONAL PERDRO RUIZ GALLO
Jefe de Unidad de Abastecimientos
Juan E. Yana Delgado

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yala Vallejos
JEFE DE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

ANEXOS

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan E. Yalta Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Jefe de Unidad de Abastecimientos
Juan F. Yallo Vallejos

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁸ 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.

²⁰ Ibidem.

UNIVERSIDAD NACIONAL PERDRO RUIZ GALLO
Juan F. Yano Vallejos
JEFE UNIDAD DE ASISTENTES

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 compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yala Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PERDRO RUIZ GALLO
Juan E. Yata Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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**

Importante

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yalta Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

.....
Juan E. Yata Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

ANEXO Nº 5

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Juan F. Yallo Vallejos
SECRETARIO DE CONTRATACIONES

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan E. Yata Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Juan F. Yañez Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 Juan E. Yana Vallejos
 JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º013-2021-UNPRG/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ₃₀
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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Juan E. Yallo Vallejos
 JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
.....
Juan F. Yallo Vallejos
JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS