



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

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



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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18 - 2022-CSUNASAM**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**Servicio de Mantenimiento para el Control de Plagas y  
Fumigación en toda la Infraestructura Urbana de la  
Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a



las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO  
RUC N° : 20166550239  
Domicilio legal : Av. Centenario N° 200 – Independencia – Huaraz – Ancash  
Teléfono: : 043-640020 ANEXO 3408  
Correo electrónico: : [dasa-ups@unasam.edu.pe](mailto:dasa-ups@unasam.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Mantenimiento para el Control de Plagas y Fumigación en toda la Infraestructura Urbana de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 105-2022-UNASAM/DGA el 23/06/2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos del Canon

#### **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 a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De acuerdo al requerimiento e indagación de precios del mercado, el servicio de mantenimiento puede atenderse por una sola empresa; por lo que no es posible distribuir la buena pro

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Veintiocho (28) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Diez con 00/100 Soles (S/. 10.00) en Banco de la Nación Cuenta Corriente



N° 0371-072314 a nombre de la UNASAM.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directivas OSCE.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927 que modifica la Ley N° 27806.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 29622 que modifica la Ley N° 27785.
- Código Civil, en forma supletoria

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**, adjuntando metodología de trabajo describiendo los insumos autorizados a utilizar
- e) Acreditar Autorización vigente con documento oficial para operar como empresa de saneamiento ambiental la actividad de fumigación, desratización y desinfección expedido por el Ministerio de Salud
- f) Acreditar que los insumos u otros a utilizar en el servicio objeto de la convocatoria tengan autorización por la DIGESA y/o Ministerio de salud.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en SOLES. **Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6**

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

#### **Advertencia**

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

### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : **00371-164855**  
Banco : **Banco de la Nación**  
CCI : **018 371 000371164855**

### **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

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

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



- h) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 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 Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en por mesa de partes, sito en la Av. Centenario N° 200 - Independencia – Huaraz – Ancash en físico y adicionalmente en formato PDF en digital por el correo institucional [mesadepartedigital@unasam.edu.pe](mailto:mesadepartedigital@unasam.edu.pe) y [dasa@unasam.edu.pe](mailto:dasa@unasam.edu.pe).

## 2.6. ADELANTOS<sup>12</sup>

*“La Entidad No otorgará adelanto alguno.*

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de la presentación del informe de conformidad y pago por parte del supervisor del mantenimiento.

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

- Informe del funcionario responsable del servicio de la Dirección de Gestión Ambiental Defensa Civil y Bioseguridad con visto bueno de la Oficina General de Desarrollo Físico, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en por mesa de partes, sito en la Av. Centenario N° 200 - Independencia – Huaraz – Ancash en físico.

---

<sup>12</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"  
OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO  
**TERMINOS DE REFERENCIA**

**"MANTENIMIENTO PARA EL CONTROL DE PLAGAS Y FUMIGACIÓN EN TODA LA INFRAESTRUCTURA URBANA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"**

**CONSIDERACIONES GENERALES**

- ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo  
RUC N° : 20166550239  
Domicilio Legal : Av. Centenario N°200  
Teléfono : 043-421393  
Correo electrónico : [rectorado@unasam.edu.pe](mailto:rectorado@unasam.edu.pe)
- DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA**

La Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, requiere contratar una persona natural o jurídica para el servicio de Mantenimiento Para El Control De Plagas Y Fumigación En Toda La Infraestructura Urbana De La Universidad Nacional Santiago Antúnez De Mayolo.
- FINALIDAD PUBLICA**

La Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, tiene dentro de sus funciones velar por la seguridad integral de su población estudiantil, personal académico y administrativo, así como público en general, que hacen uso de sus instalaciones, en razón a ello, es necesario contar con el "Mantenimiento Para El Control De Plagas Y Fumigación En Toda La Infraestructura Urbana De La Universidad Nacional Santiago Antúnez De Mayolo", tiene como finalidad mantener las condiciones básicas para el desarrollo académico.
- ANTECEDENTES**
  - Mediante OFICIO N°084-2017-UNASAM-DASA/USA/J del 01 de marzo del 2017 el jefe de la Unidad de Servicio Auxiliares solicita la Elaboración del Expediente Técnico para fumigación de las instalaciones de la UNASAM.
  - Mediante OFICIO N°0147-2017-UNASAM/FEC-D del 07 de abril del 2017 el decano de la facultad de Economía y Contabilidad.
  - Mediante OFICIO N°015-2019-UNASAM-DGADCyB/D del 21 de enero del 2019 el jefe de la dirección de Gestión Ambiental, Defensa Civil y Bioseguridad solicita al rector de la UNASAM la limpieza y fumigación.
  - Mediante OFICIO N°076-2019-UNASAM-OGDF/UEOYMI-J del 26 de marzo del 2019 el jefe de la OGDF
  - Mediante OFICIO N°247-2019-UNASAM-DASA/USA/J del 20 de marzo del 2019 el jefe de desarrollo físico solicita la fumigación de las instalaciones de la ciudad universitaria.




UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO



- Mediante OFICIO N°015-2019-UNASAM-DGADCyB/D del 21 de enero del 2019 el rector de la universidad solicita la limpieza, fumigación y colocado de trampas en techos.
- Mediante OFICIO N°0147-2017-UNASAM/FEC-D del 07 de abril del 2017 el jefe de la oficina general de desarrollo físico solicita la fumigación de los ambientes de la FEC.
- Mediante OFICIO N°084-2017-UNASAM-DASA/USA/J del 01 de marzo del 2017 el jefe de la oficina general de desarrollo físico de la Unasam solicita la elaboración del expediente técnico para fumigación de las instalaciones de la UNASAM.
- Mediante OFICIO N°362-2019-UNASAM-DASA/USA/I del 29 de marzo del 2019 el rector de la universidad solicita el presupuesto para desratización y fumigación del local central de la UNASAM.
- Mediante OFICIO N°202-2019-UNASAM-OGDF/UEOYMI-J del 21 de junio del 2019 el jefe de OGDF remite el TDR para el mantenimiento de emergencia para el control de roedores del local central de la UNASAM.

Motivo por el cual se programa el presente mantenimiento, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario – Rector N°080-2022-UNASAM donde se aprueba el Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento UNASAM 2022.

#### 4.1 OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

##### 4.1.1 Objetivo General

Contar con una persona Natural o Jurídica habilitada para contratar con el Estado, que brinde el "Mantenimiento Para El Control De Plagas Y Fumigación En Toda La Infraestructura Urbana De La Universidad Nacional Santiago Antúnez De Mayolo" en el distrito de independencia provincia de Huaraz, departamento de Ancash.

##### 4.1.2 Objetivo específico

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

#### 5. GENERALIDADES

##### 5.1 UBICACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de Mantenimiento Para El Control De Plagas Y Fumigación En Toda La Infraestructura Urbana De La Universidad Nacional Santiago Antúnez De Mayolo.

Departamento: Ancash

Provincia : Huaraz

Distrito : Independencia

Local : Ciudad Universitaria

##### 5.2 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:



*[Firma]*  
Atq. Isabel Flores Samayoa Rojas  
COP N° 22220





OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO

El servicio de **Mantenimiento Para El Control De Plagas Y Fumigación En Toda La Infraestructura Urbana De La Universidad Nacional Santiago Antúnez De Mayolo** será financiado por la fuente de financiamiento: Recursos Determinados.

**5.3 VALOR ESTIMADO:**

El servicio de Mantenimiento Para El Control De Plagas Y Fumigación En Toda La Infraestructura Urbana De La Universidad Nacional Santiago Antúnez De Mayolo será financiado mediante Recursos Determinados, el monto estimado es de **S/. 79,022.62 (SETENTA Y NUEVE MIL VEINTIDOS CON 62/100 NUEVOS SOLES)** incluidos materiales de Construcción, equipos, herramientas, equipamiento, mobiliario, mano de obra, seguros, utilidad e IGV.

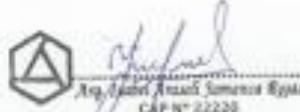
**6. DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

El servicio de El Mantenimiento Para El Control De Plagas Y Fumigación En Toda La Infraestructura Urbana De La Universidad Nacional Santiago Antúnez De Mayolo, está a cargo de:

- Área Usuaría : OGDF
- Área Beneficiaria : Dirección de gestión ambiental de defensa civil y Bioseguridad

El servicio comprende la ejecución de las siguientes partidas que contemplan los metrados a ejecutar:

ACTIVIDADES	DESCRIPCION/ ESPECIFICACIONES	UND	CANTIDAD
<b>ACTIVIDAD N°1:</b> Utilización de equipos de seguridad, prevención y control de covid-19	Las protecciones necesarias para la realización de los trabajos previstos en las actividades de mantenimiento son las siguientes: Protección del cuerpo de acuerdo con la climatología mediante ropa de trabajo adecuada y Protección del trabajador en la cabeza, extremidades, ojos y contra caídas de altura con los siguientes medios: - Casco de seguridad - Lentes de seguridad - Guantes badana - Chaleco reflectivo. - Botas de seguridad	gib	1.00
<b>ACTIVIDAD N°2:</b> Servicio de desinfección y desinsectación	Esta Partida comprende los trabajos de control de insectos voladores, aves y rastreros Los recursos a utilizar son: • Mochila atomizadora Sthl • Termo nebulizador • Atomizador eléctrico	m2	4,132.45
		m2	2,812.74
		m2	531.76
		m2	1,175.01
		m2	375.36
		m2	1,400.65
		m2	6,944.90
		m2	7,410.96
		m2	6,944.90
		m2	3,803.20
		m2	4,029.96
		m2	6,004.52
		m2	7,813.88
		m2	2,483.52
		m2	1,276.74
		m2	1,923.46
		m2	477.22





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
 "SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"**  
 OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FISICO

		m2	1,444.92
		m2	2,035.80
		m2	2,263.76
		m2	4,738.44
		m2	5,232.21
<b>ACTIVIDAD N°3: Servicio de desratización</b>	Esta partida consiste en el control de roedores en todas las sedes de infraestructuras de la universidad, los insumos a usar son:	m2	4,132.45
	Roe Mat-Minibloque pirámide (Brodifacoum 0.005%)	m2	2,812.74
		m2	531.76
		m2	1,175.01
		m2	375.36
		m2	1,400.65
		m2	6,944.90
		m2	7,410.35
		m2	6,944.90
		m2	3,803.20
		m2	4,029.96
		m2	4,468.90
		m2	6,004.52
		m2	7,613.88
		m2	2,483.52
	m2	1,276.74	
	m2	1,923.46	
	m2	477.22	
	m2	1,444.92	
	m2	2,035.80	
	m2	2,263.76	
	m2	4,738.44	
	m2	5,232.21	

El servicio comprende la ejecución de las siguientes partidas que contemplan los metrados a ejecutar:

Ran	Descripción	Unid.	Metrado
01	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
01.01	EQUIPAMIENTO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	gr	1.00
01.02	EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA	gr	1.00
02	<b>CENTRAL UNASAM</b>		
02.01	<b>TELEMÁTICA</b>		
02.01.01	<b>DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN</b>		
02.01.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		
02.01.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN - CENTRAL UNASAM	m2	4,132.45
02.01.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN - CENTRAL UNASAM	m2	4,132.45
02.01.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
02.01.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO NEBULIZACIÓN - CENTRAL UNASAM	m2	4,132.45
02.01.02	<b>VERMINICIDACIÓN</b>		
02.01.02.01	CONTROL DIRECTO/DESINSECTACIÓN - CENTRAL UNASAM	m2	4,132.45
02.01.03	<b>CONTROL DE AVES</b>		
02.01.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gr	1.00
02.01.03.02	RELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gr	1.00
02.02	<b>BLOQUE A</b>		
02.02.01	<b>DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN</b>		
02.02.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		
02.02.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN - CENTRAL UNASAM	m2	2,812.74
02.02.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN - CENTRAL UNASAM	m2	2,812.74
02.02.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
02.02.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO NEBULIZACIÓN - CENTRAL UNASAM	m2	2,812.74



*[Firma]*

OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FISICO  
 UNASAM  
 DIRECCIÓN DE INGENIERÍA, PLANEACIÓN Y CONTROL DE OBRAS  
 N° 230170



UNIVERSIDAD NACIONAL "SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO" OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FISICO			
02.03.02	DESBRATIZACION		
02.03.02.01	CONTROL DIRECTO DESBRATIZACION - CENTRAL UNASAM	nd	2.812,74
02.03.03	CONTROL DE AVES		
02.03.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECTACION DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gb	1,00
02.03.03.02	SELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1,00
02.03	BLOQUE B		
02.03.01	DESINFECTACION Y DESINSECTACION		
02.03.01.01	INTERVENCION EN EXTERIORES		
02.03.01.01.01	APLICACION POR PULVERIZACION - CENTRAL UNASAM	nd	521,38
02.03.01.01.02	APLICACION POR ATOMIZACION - CENTRAL UNASAM	nd	521,76
02.03.01.02	INTERVENCION EN INTERIORES		
02.03.01.02.01	APLICACION POR TERMO NEBULIZACION - CENTRAL UNASAM	nd	501,76
02.03.02	DESBRATIZACION		
02.03.02.01	CONTROL DIRECTO DESBRATIZACION - CENTRAL UNASAM	nd	501,76
02.03.03	CONTROL DE AVES		
02.03.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECTACION DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gb	1,00
02.03.03.02	SELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1,00
02.04	BLOQUE C		
02.04.01	DESINFECTACION Y DESINSECTACION		
02.04.01.01	INTERVENCION EN EXTERIORES		
02.04.01.01.01	APLICACION POR PULVERIZACION - CENTRAL UNASAM	nd	1.175,81
02.04.01.01.02	APLICACION POR ATOMIZACION - CENTRAL UNASAM	nd	1.175,81
02.04.01.02	INTERVENCION EN INTERIORES		
02.04.01.02.01	APLICACION POR TERMO NEBULIZACION - CENTRAL UNASAM	nd	1.175,01
02.04.02	DESBRATIZACION		
02.04.02.01	CONTROL DIRECTO DESBRATIZACION - CENTRAL UNASAM	nd	1.175,01
02.04.03	CONTROL DE AVES		
02.04.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECTACION DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gb	1,00
02.04.03.02	SELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1,00
02.05	BLOQUE D		
02.05.01	DESINFECTACION Y DESINSECTACION		
02.05.01.01	INTERVENCION EN EXTERIORES		
02.05.01.01.01	APLICACION POR PULVERIZACION - CENTRAL UNASAM	nd	375,38
02.05.01.01.02	APLICACION POR ATOMIZACION - CENTRAL UNASAM	nd	375,38
02.05.01.02	INTERVENCION EN INTERIORES		
02.05.01.02.01	APLICACION POR TERMO NEBULIZACION - CENTRAL UNASAM	nd	375,38
02.05.02	DESBRATIZACION		
02.05.02.01	CONTROL DIRECTO DESBRATIZACION - CENTRAL UNASAM	nd	375,38
02.05.03	CONTROL DE AVES		
02.05.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECTACION DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gb	1,00
02.05.03.02	SELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1,00
02.06	CPU		
02.06.01	DESINFECTACION Y DESINSECTACION		
02.06.01.01	INTERVENCION EN EXTERIORES		
02.06.01.01.01	APLICACION POR PULVERIZACION - CIUDAD UNIVERSITARIA	nd	1.400,66
02.06.01.01.02	APLICACION POR ATOMIZACION - CIUDAD UNIVERSITARIA	nd	1.400,66
02.06.01.02	INTERVENCION EN INTERIORES		
02.06.01.02.01	APLICACION POR TERMO NEBULIZACION - CIUDAD UNIVERSITARIA	nd	1.400,66
02.06.02	DESBRATIZACION		
02.06.02.01	CONTROL DIRECTO DESBRATIZACION - CENTRAL UNASAM	nd	1.400,66
02.06.03	CONTROL DE AVES		
02.06.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECTACION DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gb	1,00
02.06.03.02	SELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1,00
03	CIUDAD UNIVERSITARIA		
03.01	FABELLON CIENCIAS - CIENCIAS SOCIALES, EDUCACION Y COMUNICACION		
03.01.01	DESINFECTACION Y DESINSECTACION		
03.01.01.01	INTERVENCION EN EXTERIORES		
03.01.01.01.01	APLICACION POR PULVERIZACION - CIUDAD UNIVERSITARIA	nd	8.844,90
03.01.01.01.02	APLICACION POR ATOMIZACION - CIUDAD UNIVERSITARIA	nd	8.844,90
03.01.01.02	INTERVENCION EN INTERIORES		
03.01.01.02.01	APLICACION POR TERMO NEBULIZACION - CIUDAD UNIVERSITARIA	nd	8.844,90
03.01.02	DESBRATIZACION		
03.01.02.01	CONTROL DIRECTO DESBRATIZACION - CIUDAD UNIVERSITARIA	nd	

Ing. Isabel Adams Jimenez-Risco  
 C.A.P. N° 12220

Oficina General de Desarrollo Físico  
 Universidad Nacional Santiago Antunez de Mayolo  
 Página 5 de 24 - P. N° 240715



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 18-2022-CSUNASAM  
 Primera Convocatoria - Procedimiento Electrónico



"SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"			
OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO			
03.01.03	CONTROL DE AVES		
03.01.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gb	1.00
03.01.03.02	BELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1.00
03.02	PABELLÓN CIENCIAS DEL AMBIENTE - INGENIERIA DE MINAS, GEOLOGIA Y METALURGIA		
03.02.01	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN		
03.02.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		
03.02.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	7.410,35
03.02.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	7.410,35
03.02.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
03.02.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO NEBULIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	7.410,35
03.02.02	DESRATIZACIÓN		
03.02.02.01	CONTROL DIRECTO DE SRATIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	7.410,35
03.02.03	CONTROL DE AVES		
03.02.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gb	1.00
03.02.03.02	BELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1.00
03.03	PABELLÓN DE ADMINISTRACIÓN Y TURISMO - ECONOMIA Y CONTABILIDAD		
03.03.01	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN		
03.03.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		
03.03.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	8.944,90
03.03.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	8.944,90
03.03.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
03.03.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO NEBULIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	8.944,90
03.03.02	DESRATIZACIÓN		
03.03.02.01	CONTROL DIRECTO DE SRATIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	8.944,90
03.03.03	CONTROL DE AVES		
03.03.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gb	1.00
03.03.03.02	BELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1.00
03.04	PABELLÓN DE INGENIERIA CIVIL		
03.04.01	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN		
03.04.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		
03.04.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	3.802,20
03.04.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	3.802,20
03.04.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
03.04.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO NEBULIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	3.802,20
03.04.02	DESRATIZACIÓN		
03.04.02.01	CONTROL DIRECTO DE SRATIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	3.802,20
03.04.03	CONTROL DE AVES		
03.04.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gb	1.00
03.04.03.02	BELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1.00
03.05	PABELLÓN DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS		
03.05.01	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN		
03.05.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		
03.05.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	4.029,96
03.05.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	4.029,96
03.05.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
03.05.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO NEBULIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	4.029,96
03.05.02	DESRATIZACIÓN		
03.05.02.01	CONTROL DIRECTO DE SRATIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	4.029,96
03.06.03	CONTROL DE AVES		
03.06.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gb	1.00
03.06.03.02	BELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1.00
03.06	PABELLÓN DE CIENCIAS AGRARIAS		
03.06.01	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN		
03.06.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		
03.06.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	4.408,96
03.06.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	4.408,96
03.06.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
03.06.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO NEBULIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	4.408,96
03.06.02	DESRATIZACIÓN		
03.06.02.01	CONTROL DIRECTO DE SRATIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	4.408,96
03.06.03	CONTROL DE AVES		
03.06.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gb	1.00
03.06.03.02	BELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1.00



*[Firma]*  
 Rq. 1000, Av. José Antonio Ruiz

CON SELO DE VERIFICACIÓN DEL PRECIO  
 VERIFICADO POR EL SISTEMA  
 PÁGINA 06 DE 06  
 2022-08-11 10:00:00  
 03.17 1111-110



UNIVERSIDAD NACIONAL "SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"		OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO	
93.07	PABELLÓN DE LABORATORIOS ESPECIALIZADOS PIA		
93.07.01	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN		
03.07.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		
03.07.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	8.004,52
03.07.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	8.004,52
03.07.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
03.07.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO-NEBULIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	8.004,52
93.07.02	DESARTRIZACIÓN		
03.07.02.01	CONTROL DIRECTO DESARTRIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	8.004,52
93.07.03	CONTROL DE AVES		
03.07.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gb	1,00
03.07.03.02	SELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1,00
93.08	PABELLÓN II - LABORATORIOS COMUNES		
93.08.01	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN		
93.08.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		
93.08.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	7.813,88
93.08.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	7.813,88
93.08.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
03.08.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO-NEBULIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	7.813,88
93.08.02	DESARTRIZACIÓN		
03.08.02.01	CONTROL DIRECTO DESARTRIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	7.813,88
93.08.03	CONTROL DE AVES		
03.08.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gb	1,00
03.08.03.02	SELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1,00
93.08	ALLAR TALLER DE FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS		
93.08.01	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN		
03.08.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		
03.08.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	2.483,52
03.08.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	2.483,52
03.08.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
03.08.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO-NEBULIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	2.483,52
93.08.02	DESARTRIZACIÓN		
03.08.02.01	CONTROL DIRECTO DESARTRIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	2.483,52
93.08.03	CONTROL DE AVES		
03.08.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gb	1,00
03.08.03.02	SELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1,00
93.10	BIENESTAR UNIVERSITARIO		
93.10.01	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN		
93.10.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		
93.10.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	1.276,74
93.10.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	1.276,74
93.10.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
03.10.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO-NEBULIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	1.276,74
93.10.02	DESARTRIZACIÓN		
03.10.02.01	CONTROL DIRECTO DESARTRIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	1.276,74
93.10.03	CONTROL DE AVES		
03.10.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gb	1,00
03.10.03.02	SELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1,00
93.11	COMEDOR UNIVERSITARIO		
93.11.01	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN		
03.11.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		
03.11.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	1.823,46
03.11.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	1.823,46
03.11.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
03.11.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO-NEBULIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	1.823,46
93.11.02	DESARTRIZACIÓN		
03.11.02.01	CONTROL DIRECTO DESARTRIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	1.823,46
93.11.03	CONTROL DE AVES		
03.11.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gb	1,00
03.11.03.02	SELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1,00
93.12	TALLER DE MANTENIMIENTO		
93.12.01	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN		
93.12.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		



Ing. Rafael Acosta Zamora Riqui  
 CUP N° 22220

ESTADO DE EJECUCIÓN DE OBRAS  
 TALLER DE MANTENIMIENTO DE LABORATORIOS  
 OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO  
 CUP N° 18/2022



UNIVERSIDAD NACIONAL "SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"			
OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO			
03.12.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	477.22
03.12.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	477.22
03.12.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
03.12.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO NEBULIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	477.22
03.12.02	DESATIZACIÓN		
03.12.02.01	CONTROL DIRECTO DESATIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	477.22
03.12.03	CONTROL DE AVES		
03.12.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES		
03.12.03.02	SELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1.00
03.13	BIBLIOTECA CENTRAL	gb	1.00
03.13.01	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN		
03.13.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		
03.13.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	1,444.92
03.13.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	1,444.92
03.13.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
03.13.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO NEBULIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	1,444.92
03.13.02	DESATIZACIÓN		
03.13.02.01	CONTROL DIRECTO DESATIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	1,444.92
03.13.03	CONTROL DE AVES		
03.13.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES		
03.13.03.02	SELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1.00
03.14	AUDITORIO CENTRAL	gb	1.00
03.14.01	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN		
03.14.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		
03.14.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	3,011.12
03.14.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	3,011.12
03.14.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
03.14.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO NEBULIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	3,011.12
03.14.02	DESATIZACIÓN		
03.14.02.01	CONTROL DIRECTO DESATIZACIÓN - CIUDAD UNIVERSITARIA	m2	3,011.12
03.14.03	CONTROL DE AVES		
03.14.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES		
03.14.03.02	SELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1.00
03.14.03.03	OTROS	gb	1.00
04	EX-IRMAS		
04.01	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN		
04.01.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		
04.01.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN	m2	2,035.80
04.01.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN	m2	2,035.80
04.01.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
04.01.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO NEBULIZACIÓN	m2	2,035.80
04.01.03	DESATIZACIÓN		
04.01.03.01	CONTROL DIRECTO DESATIZACIÓN	m2	2,035.80
04.01.03	CONTROL DE AVES		
04.01.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES		
04.01.03.02	SELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1.00
04.02	POST GRADO	gb	1.00
04.02.01	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN		
04.02.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		
04.02.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN	m2	2,263.76
04.02.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN	m2	2,263.76
04.02.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
04.02.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO NEBULIZACIÓN	m2	2,263.76
04.02.02	DESATIZACIÓN		
04.02.02.01	CONTROL DIRECTO DESATIZACIÓN	m2	2,263.76
04.02.03	CONTROL DE AVES		
04.02.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES		
04.02.03.02	SELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gb	1.00
04.03	FABRILÓN DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	gb	1.00
04.03.01	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN		
04.03.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		
04.03.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN	m2	4,730.44
04.03.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN	m2	4,730.44



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO  
 OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO  
 Página 8 de 21



UNIVERSIDAD NACIONAL "SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO" OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FISICO			
04.03.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
04.03.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO NEBULIZACIÓN	m2	4,738.44
04.03.02	DESATIZACIÓN		
04.03.02.01	CONTROL DIRECTO DESATIZACIÓN	m2	4,738.44
04.03.03	CONTROL DE AVES		
04.03.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gh	1.00
04.03.03.02	SELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gh	1.00
04.04	FARELLÓN DE CENizas MÉDICAS		
04.04.01	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN		
04.04.01.01	INTERVENCIÓN EN EXTERIORES		
04.04.01.01.01	APLICACIÓN POR PULVERIZACIÓN	m2	5,232.21
04.04.01.01.02	APLICACIÓN POR ATOMIZACIÓN	m2	5,232.21
04.04.01.02	INTERVENCIÓN EN INTERIORES		
04.04.01.02.01	APLICACIÓN POR TERMO NEBULIZACIÓN	m2	5,232.21
04.04.02	DESATIZACIÓN		
04.04.02.01	CONTROL DIRECTO DESATIZACIÓN	m2	5,232.21
04.04.03	CONTROL DE AVES		
04.04.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS Y NIDOS DE AVES	gh	1.00
04.04.03.02	SELLADO DE HUECOS Y NIDOS EN TECHOS	gh	1.00
05	VARIOS		
05.01	ELIMINACIÓN DE RESIDUOS BIOLÓGICOS Y/O RESIDUALES DE LA DESATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN	gh	1.00
05.02	LIMPIEZA FINAL DE MANTENIMIENTO	gh	1.00

#### 6.1 CONDICIONES GENERALES

Todo el servicio se realizará según lo especificado en el presente término de referencia y el expediente del Servicio de El Mantenimiento Para El Control De Plagas Y Fumigación En Toda La Infraestructura Urbana De La Universidad Nacional Santiago Antúnez De Mayolo

- El CONTRATISTA del servicio deberá verificar la información técnica referida, teniendo en consideración los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto de la prestación requerida según los planos, memoria descriptiva forman parte del expediente técnico ese orden de prelación, así como evaluar las condiciones en que se encuentran las instalaciones involucradas, **debiendo cumplir con la totalidad del servicio y mantener el precio pactado hasta la culminación del mismo.**
- Cualquier trabajo que no se muestre en los términos de referencia y sin embargo esta explícito en el expediente de servicio o viceversa, serán proporcionados por el CONTRATISTA sin costo adicional para la Entidad. En caso de discrepancia entre los componentes del expediente del servicio prevalecerá aquel que haga cumplir el OBJETO DEL SERVICIO y la FINALIDAD PUBLICA.
- La oficina General de Desarrollo Físico de la UNASAM, no indemnizará por posibles pérdidas o daños que surjan en los materiales, herramientas, instalaciones y otros, ubicados en el área de trabajo, siendo responsabilidad del CONTRATISTA el cuidado de los mismos.
- Cuando se produzcan daños a los bienes o instalaciones del área de la universidad en la que se realiza el servicio causado por actos u omisiones generados por personal del CONTRATISTA, estas serán de

   
 Arq. José Ángel Zamora Rojas  
 21.03.2022

Página 9 de 21

  
 OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FISICO  
 UNASAM  
 C.P. 16 20079



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO



responsabilidad del CONTRATISTA, debiendo asumir los costos de reparación de las instalaciones o reposición de estos bienes con iguales o superiores características, caso contrario se descontará del pago respectivo por la prestación del servicio.

- e. El CONTRATISTA del servicio adoptará todas las medidas de seguridad necesarias incluidos EPP para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la misma infraestructura, cumpliendo con todas las normas básicas de prevenciones de accidentes, el Reglamento Nacional de edificaciones específicamente lo contenido a la NORMA G.50.
- f. El CONTRATISTA del servicio señalara las áreas de trabajo, las mismas que deberán estar correctamente delimitadas y señalizadas, sin estorbar áreas de circulación o áreas de uso inmediato, delimitando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.
- g. El CONTRATISTA, durante la ejecución de los trabajos correspondientes al contrato está en la obligación de emplear los materiales e insumos que cumplan con las características y normas técnicas de calidad igual o superior a las especificaciones técnicas en los planos o insumos en los costos unitarios. Los materiales utilizados en la ejecución del servicio deberán ser nuevos, adquiridos de forma legítima y aptos para el uso concreto a que se destinen. De no cumplirse con ello, este material y/o insumo no será aceptado por el Supervisor de Mantenimiento quien solicitará el cambio respectivo.
- h. Para comprobar la calidad de los materiales y/o el cumplimiento de las características técnicas, el Supervisor, el Formador o el Evaluador de Mantenimiento podrán solicitar según la magnitud y características de los trabajos a realizar el certificado de calidad o conformidad de los materiales y productos a utilizar. En este caso, el CONTRATISTA entregará las certificaciones correspondientes que acredite el cumplimiento de las características técnicas.
- i. En caso que el Supervisor, el Formador o el Evaluador de Mantenimiento de la OGDF de la UNASAM detecte el uso de materiales inadecuados o defectuosos, así como un deficiente proceso constructivo solicitará por escrito al CONTRATISTA para que en un plazo no mayor de 2 días calendario subsane estas deficiencias, en caso de incumplimiento la entidad podrá solicitar la paralización de las actividades que no cuenten con la aprobación de la OGDF, las mismas que no serán reconocidas aplicándose las penalidades que correspondan.
- j. Todo el trabajo de mantenimiento incluye materiales, mano de obra y los equipos necesarios para que el servicio se entregue de acuerdo a lo indicado en el expediente técnico.
- k. El CONTRATISTA es el único responsable de la disposición final del desmontaje que se realicen en la infraestructura, para lo cual deberá coordinar su disposición final con el Supervisor de Mantenimiento, posterior a ello a través de Acta de Inventario será entregado a la Unidad de Control Patrimonial.
- l. Los productos de desinfección deberán ser previamente aprobados por el área beneficiaria y el supervisor en concordancia con el expediente



Página 17 de 20





UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO



técnico, cumpliendo características iguales o superiores. Con la aprobación el contratista recién podrá instalarlo.

- m. El servicio concluye con la conformidad otorgada por el Supervisor de Mantenimiento de la UNASAM, el área beneficiaria y algún otro profesional que requiera según el caso.
- n. En caso de Notificación Electrónica y Física, el contratista debe remitir la información necesaria donde se constituye la dirección física y electrónica. Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

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

**7.1 Reglamento Técnico, Normas Metrológicas.**

De ser el caso los equipos de medición y pruebas a emplear deberán contar con certificación de calidad, el personal profesional y técnico deberá cumplir con las normas del MINSA para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.

**7.1.1 Normas Técnicas.**

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

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

**7.2 Impacto Ambiental**

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



*[Firma]*  
Dr. Juan Andrés Jiménez Rojas



Página 11 de 21



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO

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

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

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

### 7.3 Seguros Aplicables

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

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

El proveedor proporcionará la copia de los seguros de sus trabajadores.

## 8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 8.1 DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

Podrán presentarse como postores, individualmente o en consorcio la persona natural y/o jurídica que oferten el servicio objeto de la convocatoria y que cuenten con autorización de saneamiento ambiental certificado (DIRESA) y que no tengan impedimento alguno para contratar con el Estado, o impedimentos señalados en el Art. 11 ° de la Ley de Contrataciones del Estado ley 30225.

### DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

La experiencia del proveedor en la especialidad es por la contratación de servicios de mantenimiento iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.

Se consideran como "similares" a como los servicios de fumigación, desinfección, desinsectación y desratización en infraestructuras y edificaciones del sector educación, laboratorios, salud y/o edificaciones de oficinas en el sector público y/o privado.

### 8.3 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria solicita:

CON SEÑO DE AUTENTICIDAD DEL PDF  
Firma



UNIVERSIDAD NACIONAL  
 "SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO



El número máximo de consorciados es de 02 empresas, con un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 50%  
 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 50%.

**8.4 RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR.**

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

**8.5 DEL PERSONAL**

Personal mínimo con el que se debe contar para la ejecución del servicio.

PROFESIONALES SOLICITADOS	CANTIDAD	%
Profesional Responsable de Mantenimiento (Ingeniero Sanitario, Ambiental o Industrial)	01	100 %

Profesional Solicitado, cumple con el cargo de PROFESIONAL DE MANTENIMIENTO, personal permanente durante la ejecución del servicio, será el responsable del cumplimiento de las condiciones técnicas contractuales, deberá realizar las coordinaciones con el Supervisor del Servicio de la Entidad. Asimismo, corresponde al profesional responsable, a programación, ejecución y seguimiento de las actividades programadas para la ejecución del mantenimiento del área a intervenir, debiendo atender cualquier requerimiento de información solicitada por el supervisor del servicio, asimismo deberá suscribir las actas de verificación con las observaciones y/o conformidad de las actividades de mantenimiento ejecutadas que se requiera.

Se rechazará cualquier otra denominación al cargo del profesional responsable que no esté sujeta al presente término de referencia.

**Requisitos mínimos:**

**1. Profesional Responsable de Mantenimiento.**

Formación profesional de Ingeniero Sanitario, Ambiental o Industrial, titulado y habilitado para el ejercicio profesional.

- Experiencia específica mínima requerida de un (01) año, como responsable de mantenimiento, residente, supervisor o inspector.
- En servicios de mantenimiento de fumigación, desinfección y desratización en infraestructura en edificaciones del sector educación, laboratorios, salud y/o edificaciones de oficinas en el sector público o privado.

**Actividades a desarrollar**

- Profesional Solicitado, cumple con el cargo de PROFESIONAL DE MANTENIMIENTO, personal permanente durante la ejecución del servicio, será el responsable del cumplimiento de las condiciones técnicas contractuales, deberá realizar las coordinaciones con el



*[Firma]*  
 Ing. Juan Antonio Domínguez Rojas





UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO

Supervisor del Servicio de la Entidad. Asimismo, corresponde al profesional responsable, a programación, ejecución y seguimiento de las actividades programadas para la ejecución del mantenimiento del área a intervenir, debiendo atender cualquier requerimiento de información solicitada por el supervisor del servicio, asimismo deberá suscribir las actas de verificación con las observaciones y/o conformidad de las actividades de mantenimiento ejecutadas que se requiera.

**Otras obligaciones de la entidad.**

- El supervisor o inspector será el encargado de velar por el buen procedimiento de dicho servicio, por lo que estará a su responsabilidad controlar que cumpla el contratista todas sus obligaciones ya antes indicado

**8.4.1. Requisitos del proveedor.**

**8.5.1.1 Otras obligaciones del contratista**

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

Durante el desarrollo de los trabajos del presente servicio, el personal técnico y profesional del contratista guardará las medidas de seguridad impartidas por el área usuaria, utilizará en todo momento el equipo de protección personal (EPP), deberá estar supervisado y orientado constantemente por su ingeniero responsable del servicio, asimismo deberá portar uniforme limpio, cascos, botas de seguridad de ser el caso y todo aquel equipo que sea esencial de acuerdo al tipo de actividad a desarrollar, para lo cual el Inspector, Tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan.

- El contratista deberá cumplir íntegramente con la ley de seguridad y salud en el trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo, así mismo deberá garantizar que se adopten todas las medidas de seguridad necesarias en el entorno o el perímetro, área de tránsito, cercado y delimitado de zonas de trabajo u otras áreas que puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, etc.).
- El contratista deberá contar con una estructura técnica, administrativa y operativa adecuada que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios.
- Será responsable de todo daño que pudiera ocasionar el personal a su cargo, terceros y a los inmuebles intervenidos durante la ejecución del servicio de los mismos.
- El contratista será responsable de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial del servicio, lo cual lo hará posible de la aplicación de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que corresponden.

COPIA DEL ORIGINAL DEL TENDR  
[Firma]



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"**

*OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FISICO*

- El contratista será responsable de todo el personal a su cargo durante la ejecución del servicio.
- Presentar su personal propuesto con el cual obtuvo la Buena Pro.
- Proporcionar a sus trabajadores los equipos necesarios de protección personal al cual evitara accidentes y daños en la salud de sus trabajadores.
- Suministrar a sus trabajadores los equipos y herramientas en buenas condiciones para la realización del servicio contratado.
- El contratista colocará señales y avisos que sean claros y visibles en la zona de los trabajos contratados, los que serán del tipo indicativo, preventivo, restricción, prohibido, informando la zona de peligro, zonas restringidas y preventivas de riesgo.
- El contratista debe asumir el costo de vigilancia y seguridad que resulten indispensable para el cumplimiento del trabajo en plazo establecido.
- Todo el personal del contratista incluido los profesionales, contarán con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP).

**8.5.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad**

- a) Facilitar el acceso a las áreas a intervenir.
- b) Facilitar y coordinar el acceso con el personal de seguridad de la Universidad para que verifiquen ambientes.
- c) La UNASAM proporcionará a solicitud de la persona natural o Jurídica ganadora de la Buena PRO, la siguiente información digitalizada, la cual no condiciona la fecha de inicio contractual:
  - Planos General del mantenimiento de ser el caso.
  - Acceso al personal a las diversas instalaciones de la UNASAM donde se desarrollará el servicio.

**8.5.1.3 Otras obligaciones de la entidad.**

El supervisor o inspector será el encargado de velar por el buen procedimiento de dicho servicio, por lo que estará a su responsabilidad controlar que cumpla el contratista todas sus obligaciones ya antes indicado

**9. LUGAR Y PLAZOS DE PRESTACION DE SERVICIOS**  
**9.1 LUGAR DE EJECUCION**

El Mantenimiento Para El Control De Plagas Y Fumigación En Toda La Infraestructura Urbana De La Universidad Nacional Santiago Antúñez De Mayolo, está ubicada en la zona urbana de la ciudad, en la Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash.

**9.2 PLAZO DE EJECUCION**

El plazo para la ejecución del servicio será de 28 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente que se cumplan los siguientes requisitos especificados en el **Item (12.3)** y se proceda con la suscripción del Contrato y/o se emita la



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO

OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO



Contrato y/o se emita la orden de servicio, con estos documentos, el plazo del servicio inicia a partir del día siguiente que se suscribirá el documento que certifique la entrega de los ambientes (acta).

Cabe señalar que la entidad trabaja en diversos horarios, es de entender que el CONTRATISTA deberá hacer la coordinación correspondiente para la intervención de las áreas del servicio, en dicho plazo se ha considerado los días para la presentación del plan de trabajo.

## 10. SISTEMA DE CONTRATACION

Modalidad de ejecución por CONTRATA, al sistema de SUMA ALZADA.

### 10.1 PROPUESTA ECONOMICA

Debido a que las intervenciones a nivel de servicio son en infraestructura en mayor incidencia, se requiere que la propuesta económica a presentar debe seguir los siguientes criterios:

- Que, para la ejecución, el postor presentar carta de compromiso de mantener las especificaciones óptimas de los materiales, con características iguales o de mejor calidad del ET.

El postor debe tener en consideración que sus propuestas deben tener coherencia con el costo de materiales a nivel del mercado local, el cual será evaluado por el Comité de Selección.

## 11. PENALIDADES

La Entidad aplicará acorde al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, una penalidad por mora en caso de retraso injustificado por parte del CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto de su contrato. El cálculo será por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual vigente.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contractual Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en Dias}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para contratos con plazos iguales o menores a 60 días: F=0.40
- Para contratos con plazos mayores a 60 días: F=0.25

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al CONTRATISTA.

### APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE	CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
----	----------------------------	---------	---------------

UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO  
 OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO  
 CALLE DE LA UNIÓN 1001  
 CUSCO - PERÚ  
 C.P. 20110

   
 Ing. Luis Antonio Jimenez Rojas



OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO

PENALIDAD		
<b>1 INCUMPLIMIENTO DE ACREDITACION DEL PROFESIONAL PROPUESTO Y RETRASOS EN LA PRESENTACION DE LA INFORMACION REQUERIDA</b>		
a) Por abandono del servicio por parte del profesional Responsable y/o inasistencia injustificada	10 % UIT por cada día	Según informe del Supervisor, Formulador, Evaluador del mantenimiento o Trabajador de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras (USyLO). Una vez que se detecte la inasistencia se notificará al CONTRATISTA, otorgándole el plazo de dos (02) días para justificar la misma; vencido el plazo sin que esta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada
b) Retraso en la atención de emergencias y/o urgencias solicitado por correo o llamada telefónica de la entidad transcurrida las 24 horas de la comunicación	10 % UIT por cada evento	Según informe del Supervisor, Formulador, Evaluador del mantenimiento o Trabajador de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras (USyLO).
c) Por retraso en la presentación del Plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19; y/o Informe Técnico Final.	5 % UIT por cada día de atraso	El mismo será verificado con la documentación ingresada a la Entidad. En caso el mismo resulte incompleto se considerará como no presentada
<b>2 INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DEL CONTRATISTA Y TERCEROS</b>		
2.1 No portar ni utilizar el personal del CONTRATISTA, los equipos de protección personal (EPP). La Entidad impedirá el ingreso del personal incurso por esta causa, la misma que no generará ampliaciones de plazo.	5 % UIT, penalidad por cada evento	Según informe del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Supervisor, Formulador, Evaluador del mantenimiento o Trabajador de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras (USyLO).
2.2 Por acumulación indebida de desmonte (mayor de dos días calendario) en la parte interna de las instalaciones de la Universidad o Ambiente a intervenir.	5 % UIT, Penalidad por cada día a partir del 3er día de acumulación	
2.3 Por dejar y/o almacenar desechos en pasadizos y lugares no autorizados	5 % UIT por cada día a partir del 3er día de acumulación	
<b>3 SI SE DETECTA ALGUN TIPO DE DÉFICIENCIA U OBSERVACION DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO</b>		
3.1 Por utilizar materiales que no cumplen con las características y normas técnicas y/o se encuentren defectuosos y que no sean reemplazados en un plazo de 2 días.	10 % UIT, Penalidad por cada día a partir del 3er día de incumplimiento	Según informe del Supervisor, Formulador, Evaluador del mantenimiento o Trabajador de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras (USyLO). Una vez detectada las deficiencias en los materiales y/o equipos, se notificará al CONTRATISTA para su inmediato retiro.

El documento será emitido por el Supervisor de Mantenimiento, tomando en consideración aquella documentación del formulador y/o evaluador en la cual se observe materiales, procesos constructivos o etc.; que no sean subsanados.

12. OTRAS CONSIDERACIONES



*[Firma]*  
 Ing. César Andrés Zamora Rojas  
 CAP N° 22228

OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO  
 INGENIERO EN CIVIL  
 COP. N° 230770



UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO



**12.1 SUBCONTRATACION**

No se podrá subcontratar en el presente servicio

**12.2 Confidencialidad**

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

**12.3 INICIO DEL SERVICIO**

Una vez generada y notificada la Orden de Servicio, el CONTRATISTA deberá cumplir con los siguientes requerimientos previos (antes de dar inicio a la ejecución de sus actividades):

- El CONTRATISTA tiene 03 días calendarios para presentar documentariamente a la OGDF, la *FICHA DE IDENTIFICACIÓN* de la Empresa incluido los datos generales del responsable del Servicio.
- El CONTRATISTA tiene 03 días calendarios para presentar documentariamente a la OGDF, la *AUTORIZACIÓN DE INGRESO DE SU PERSONAL*; consignando el nombre completo de todos sus trabajadores (incluido del responsable del Servicio), su número de DNI y la función a desempeñar. Asimismo, adjuntará la copia simple del DNI de todos los involucrados.
- El CONTRATISTA tiene 05 días calendarios para la presentación del *PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19* a la Oficina General de Desarrollo Físico, el cual será evaluado por la Dirección de Gestión Ambiental, Defensa Civil y Bioseguridad (DGADCyB). En caso de que el mencionado plan sea observado, se le otorga al Contratista el plazo de (02) días calendarios para su subsanación. En caso, que el CONTRATISTA no cumpla con presentar el plan en el plazo indicado y/o no subsane el mismo, será causal de la aplicación de penalidades.

**12.4 RECEPCIÓN DEL SERVICIO**

Culminado el servicio, el CONTRATISTA informará documentariamente a la OGDF solicitando la recepción del servicio mediante un acta de recepción la cual deberá ser dada por la dirección de gestión ambiental de defensa civil y bioseguridad y posteriormente la conformidad del área ejecutora a fin de que el Supervisor conjuntamente con el responsable del Área Beneficiaria, verifiquen los trabajos realizados y se proceda a la suscripción de las actas respectivas.



Arq. Javier Andrés Zamora Rojas  
CUP N° 22220

OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO  
TUZAMA TRAMALLA VILLARREAL MORALES  
INDEPENDENCIA C/TA.  
C/P. N° 2307730



UNIVERSIDAD NACIONAL  
 "SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"

OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FISICO

El Supervisor de Mantenimiento cuenta con un plazo máximo de tres (03) días calendario para verificar los trabajos realizados y de estar conforme recepcionar el servicio.

En caso de ser observado, el Supervisor de Mantenimiento otorgará un plazo no mayor a cinco (05) días calendario para la subsanación, el cual se computa a partir del día siguiente de levantado el Pliego de Observaciones.

**12.5 CONSTANCIA DE SEGURIDAD Y SALUD**

A través del encargado designado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, este supervisará durante la ejecución del servicio:

- Uso de EPP.
- Acumulación indebida de desmonte.
- Almacenar desechos en pasadizos o lugares no autorizados.
- Mitigación Ambiental

La constancia de Seguridad y Salud del servicio será emitida mediante acta entre encargado designado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y el área beneficiaria, el mismo que debe emitir en un plazo no mayor a tres (03) días calendario. Caso contrario el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo asume las repercusiones de la demora en su emisión.

**12.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La Universidad Nacional Santiago Antunez de Mayolo, a través de la Oficina de Desarrollo físico, asignará al supervisor de la Actividad, quien informará al jefe inmediato sobre las ocurrencias y el avance los cuales deberán de estar de acuerdo al servicio contratado

**12.7 CONFORMIDAD DE SERVICIO**

La conformidad del servicio será emitida por el Supervisor de Mantenimiento de la OGDF, mediante "Acta de Conformidad del Servicio" junto con el Área Beneficiaria (dirección de gestión ambiental de defensa civil y bioseguridad); el mismo que se deberá emitir en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario de la recepción el servicio.

Una vez otorgada la conformidad, el CONTRATISTA dispone de cinco (05) días calendario para presentar documentariamente a la OGDF su "Informe Final". Para lo cual deberá adjuntar 02 juegos originales más 01 copia a color (anexando la información digital en formato editable – CD). El informe técnico debe estar firmado por el supervisor de mantenimiento.

El contenido mínimo del Informe Final del CONTRATISTA, es el siguiente:

01	<b>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibo por Honorarios o Factura Electrónica</li> <li>• Conformidad del servicio por el Área Beneficiaria</li> </ul>
----	--

ELABORADO POR:   
 ELIZABETH SANDOVAL VILLALOBOS  
 INGENIERA CIVIL  
 CIP. N° 340119



Ruy José Aragón Sarmiento  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP. N° 30002



**"SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"**

*OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantía del Servicio</li> <li>• Copia de la Orden de Servicio.</li> <li>• Ficha RUC</li> <li>• Registro Nacional de Proveedores (RNP)</li> <li>• Copia de DNI del Representante Legal de la Empresa y del Profesional Responsable del Servicio de Mantenimiento</li> <li>• Certificado de habilidad del Profesional Responsable del Servicio de Mantenimiento.</li> <li>• Copia de términos de referencia (TDR)</li> </ul>
02	<b>INFORME TÉCNICO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carátula</li> <li>• Índice</li> <li>• Ficha Técnica de Identificación del Servicio</li> <li>• Antecedentes</li> <li>• Valorización del servicio</li> <li>• Planilla de metrados programados y ejecutados</li> <li>• Cronograma valorizado final</li> <li>• Penalidades del servicio</li> <li>• Conclusiones y Recomendaciones</li> <li>• Panel fotográfico por partida ejecutada (Antes y después del Servicio ejecutado). Las fotografías deben estar a colores y demostrar la presencia del responsable del servicio.</li> </ul>
03	<b>ANEXOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de aprobación del Plan de Prevención Covid-19</li> <li>• Acta de Conformidad proporcionada por el Área de Bioseguridad.</li> <li>• Acta de entrega de terreno, infraestructura y/o ambientes a intervenir.</li> <li>• Acta de inicio del servicio.</li> <li>• Acta / Resolución de ampliación de plazo (en caso corresponda).</li> <li>• Acta de finalización del servicio.</li> <li>• Acta de recepción del servicio.</li> <li>• Otros (Certificados de calidad de materiales, equipos y herramientas; Fichas técnicas de productos utilizados, etc.)</li> </ul>

**12.8 GARANTIA DEL SERVICIO**  
 La garantía del servicio realizado será en un (01) año y contempla todos los trabajos comprendidos en el presente servicio computado a partir de la conformidad.

**12.9 OBLIGACIONES PARA LA FIRMA DE CONTRATO**

- El postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos exigidos en el Art.139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

**12.10 CONDICIONES Y MODALIDADES DE PAGO**

**12.10.1 ADELANTOS**  
 No se otorgará adelanto por ningún motivo.

  
 EUGENIA VILLAREAL MORALES  
 INGENIERA CIVIL  
 CEP. N° 240770

  
 Ing. Eugenia Villareal Morales  
 CEP. N° 22220

Página 20 de 21



 UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"  
OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FISICO 

**12.10.2 FORMA DE PAGO**

El pago de la contraprestación será abonado en un único pago para lo cual deberá presentar el informe de valorización única.

Que, a la conformidad del servicio y la entrega del Informe Final y acta de conformidad del área usuaria (dirección de gestión ambiental de defensa civil y bioseguridad) del Servicio, el supervisor de mantenimiento emitirá un informe considerando: metas ejecutadas, avance financiero, penalidades, conclusiones y recomendaciones adjuntado el "Informe Final del Servicio" y un Informe De Conformidad Y Pago.

**12.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Según lo dispuesto en el artículo 40.2 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado; en los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) años contados a partir del día siguiente de la Conformidad otorgada por la Entidad.

Una vez emitida la recepción conforme el servicio, según lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

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

Marzo, 2022

   
Ing. Isidro Tomás Zamora Rosas  
CIP N° 22220

  
EUGENIA MARÍA VILARREAL MORALES  
INGENIERA CIVIL  
CIP: N° 230770

#### 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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> Ficha RUC con dedicación al objeto de la convocatoria Autorización de Seneamiento Ambiental emitido por la DIRESA  <b>Importante</b> <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>  <u>Acreditación:</u> Copia simple de ficha RUC Resolución de Autorización de Saneamiento Ambiental  <b>Importante</b> <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>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> <u>Requisitos:</u> <b>Jefe responsable del equipo</b> Ing. Sanitario y/o Ambiental y/o Industrial habilitado para el ejercicio profesional  <u>Acreditación:</u> Copia simple del título profesional  El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda.  En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b> <u>Requisitos:</u> <b>Jefe responsable del equipo</b>  Experiencia específica mínima requerida de un (01) año, como responsable en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.  Se considera como servicio similares en Saneamiento ambiental, fumigación, desinfección, desratización, limpieza de trampas de grasa



	<p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente por Doscientos Treinta Mil Ciento Sesenta con 00/100 Soles (S/. 230,160.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Doce Mil Ochocientos Setenta y Cinco con 00/100 Soles (S/. 12,875.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios relacionados a acondicionamientos y/o mantenimientos y/o adecuación de infraestructura del sector educación, laboratorio, salud y/o edificaciones de oficinas del sector público y/o privados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>13</sup> 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”

(...)



de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

*"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 SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 18-2022-CSUNASAM  
Primera Convocatoria - Procedimiento Electrónico



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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta <b>(Anexo N° 6)</b>.</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<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: center;"><b><u>80 puntos</u></b></p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	
<b>20 puntos</b>	
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>14</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. <b>(Anexo N° 4)</b></p>	<p>De 24 hasta 27 días calendario: <b>5 puntos</b> Menor a 24 días calendarios <b>10 puntos</b> <b><u>Máximo 10 puntos</u></b></p>
<b>C. CAPACITACION DEL PERSONAL</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 04 personas de la Dirección de Gestión Ambiental Defensa Civil y Bioseguridad y USA en las instalaciones del Local Central de la UNASAM en La Operatividad de los bienes y servicios a adquirir El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-top: 10px;"><b>Importante</b></div>	<p>Más de 20 horas lectivas <b>10 puntos</b> Menos de 20 horas lectivas <b>5 puntos</b></p>

<sup>14</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 18-2022-CSUNASAM  
Primera Convocatoria - Procedimiento Electrónico



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
<p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad de los bienes a ser contratados</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

**Importante**

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

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] 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 servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

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

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

<sup>16</sup> 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 ULTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **Importante**

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



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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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



#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



**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 <sup>19</sup>	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 servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[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 <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 18-2022-CSUNASAM  
Primera Convocatoria - Procedimiento 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 servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**[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.*



**ANEXO N° 3**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**[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 prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 18-2022-CSUNASAM  
Primera Convocatoria - Procedimiento Electrónico



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[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.*

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 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/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación 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".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 18-2022-CSUNASAM  
Primera Convocatoria - Procedimiento Electrónico



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**[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 que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[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], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

**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 N° [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.*