

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

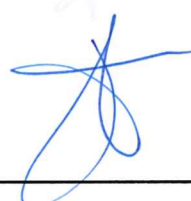
Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2022-UNC
CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DE CAJAMARCA SEDE JAEN**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DE CAJAMARCA SEDE JAEN**



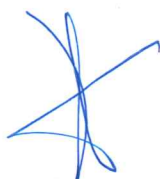
DEBER DE COLABORACIÓN

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.*
- *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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 Digitales¹). 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.

¹ 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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

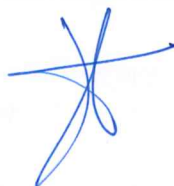
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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.

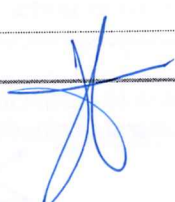
3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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.

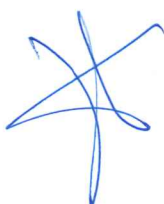
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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 DE CAJAMARCA
RUC N° : 20148258601
Domicilio legal : AV. ATAHUALPA N° 1050 – CAJAMARCA
Teléfono: : (+51)076 599220
Correo electrónico: : logistica@unc.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA SEDE JAEN.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 278-2022-DIGA-UNC el 17 de noviembre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO
NO CORRESPONDE.**

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en Caja de la Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional de Cajamarca.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

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 Público para el Año Fiscal 2022
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

⁵ 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.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- d) 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**)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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:

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

N ° de Cuenta : 0000572879
Especificar código de servicio 0103 código de
Banco : concepto 36
Scotiabank

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

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*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².
- 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 el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. ATAHUALPA N° 1050 EN LA OFICINA GENERAL DE LOGISTICA EDIFICIO 1S – 109 – CIUDAD UNIVERSITARIA.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en AV. ATAHUALPA N° 1050 EN LA OFICINA GENERAL DE LOGISTICA EDIFICIO 1S – 109 – CIUDAD UNIVERSITARIA.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Universidad Nacional de Cajamarca

Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental
UNIDAD TECNICA DE MANTENIMIENTO FISICO Y ELECTROMECHANICO

Av. Atahualpa N° 1050 - Ciudad Universitaria
Pab. 5C - 201 Telf. 369229

TERMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

"CONTRATACION SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – SEDE JAÉN"

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
CONTRATACION SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – SEDE JAÉN
2. **FINALIDAD PUBLICA**
El presente documento busca adquirir los servicios de "CONTRATACION SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – SEDE JAÉN"; con el fin de garantizar recuperar, conservar y contribuir con el mantenimiento preventivo y ornato de la ciudad.
3. **ANTECEDENTES**
Ante el estado de deterioro de la infraestructura de la Universidad Nacional de Cajamarca – Sede Jaén, y el compromiso asumido por las Autoridades de la UNC en coordinación con el área usuaria se ha priorizado la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo en la infraestructura del local ubicado en la Calle Marieta N° 801 Morro Solar – Jaén.
4. **UBICACIÓN DEL SERVICIO**
Localidad : Jaén
Dirección : Calle Marieta N° 801 Morro Solar – Jaén.
Distrito : Jaén.
Provincia : Jaén
Departamento : Cajamarca
5. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**
El objeto es la "CONTRATACION SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – SEDE JAÉN", a fin de lograr mejoras físicas de la infraestructura exterior del campus universitario sede Jaén.

Los objetivos específicos de acuerdo a la priorización de actividades, especificaciones técnicas establecidas como: cantidades, calidad de materiales, procedimientos constructivos, control de calidad, seguridad del personal y condiciones basadas en parámetros de capacidad técnica-logística, tiempo y experiencia. A todo costo.
6. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN**
La "CONTRATACION SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – SEDE JAÉN", comprende la ejecución de partidas en los pabellones N° 01 N° 02, N° 03, laboratorios, CEPUNC, cerco perimétrico, las mismas que se detallan a continuación.



Ing. Israel Nolasco Vega Almonacid
DIRECTOR (e)



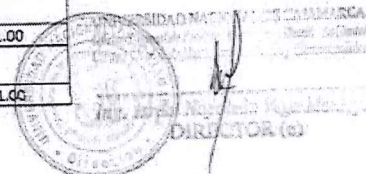
Universidad Nacional de Cajamarca

Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental
UNIDAD TECNICA DE MANTENIMIENTO FISICO Y ELECTROMECHANICO

Av. Atahualpa N° 1050 - Ciudad Universitaria
Pab. 5C - 201 Telf. 386229

6.1 ACTIVIDADES

ÍTEM N°	PARTIDA	METRADO	
		Unid.	Cantidad
01	MANTENIMIENTO...		
01.01	PISOS Y PAVIMENTOS CERÁMICA		
01.01.01	Piso cerámica alto tránsito-Antideslizante 50x50cm color.	m2	32.00
01.01.02	Piso cemento pulido con ocre - Lab.	m2	60.48
01.02	FALSO CIELO RASO		
01.02.01	Baldosa 1/2" x 48" x 24"	unid	10.00
01.03	COBERTURA (Edif. Lab.)		
01.03.01	Retiro de cobertura eternit /canalón	m2	81.60
01.03.02	Estructura metálica	m2	53.92
01.03.03	Cobertura con calamina termoacústica 3.60x1.10x1.5 mm.	m2	81.60
01.04	VIDRIOS Y CRISTALES		
01.04.01	Vidrio semidoble 4 mm.	p2	344.12
01.05	PINTURA (EDIF. FOREST.-ING.- ENFERMERÍA-LAB. CEPUNC-CERC. PERIMÉT)		
01.05.01	Pintura látex súper mate exterior	m2	1504.73
01.05.02	Pintura látex súper mate en vigas y columnas exterior	m2	663.68
01.05.03	Pintura látex en cielo raso	m2	272.26
01.05.04	Pintura en estruct. met. / antic. y esmalte-Puertas y ventanas	m2	456.02
01.05.05	Pintura en zócalo / esmalte	m2	140.30
01.06	INSTALACIONES SANITARIAS		
01.06.01	Suministro e instalación tubería PVC C" 10 Ø 3"	m	5.00
01.06.02	Suministro e instalación grifo jardín	m2	6.00
01.07	INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
01.07.01	Suministro conductor eléctrico THW 12 AWG N° 12 - 4 mm²	m	350.00
01.07.02	Suministro e instalación canaleta 20 x 12 mm. Edif 1-2-3	m	85.00
01.07.03	Cableado en canaletas	m	85.00
01.07.04	Suministro e instalación tablero general 8 polos Lab.	unid	5.00
01.07.05	Suministro e instalación fluorescente G13 x 36W	unid	60.00
01.07.06	Suministro e instalación interruptor diferencial 2x25A	unid	6.00
01.07.07	Suministro e instalación Foco Led E27 x 40W	unid	4.00
01.07.08	Suministro e instalación Placa Hidrobox toma doble univ. Lab.	unid	10.00
01.07.09	Suministro e instalación Tomacorriente doble LT	unid	42.00
01.08	PIZARRA ACRÍLICA		
01.08.01	Pizarra acrílica	unid	4.00
01.09	CORTINAS		
01.09.01	Cortinas de algodón inc. Instalación accesorios	unid	30.00
01.10	EXTINTORES 5KG		
01.10.01	Recarga e instalación de extintores 6 kg.	unid	11.00
01.11	VARIOS		
01.11.01	Suministro e instalación dispensador de alcohol en gel	unid	12.00
01.11.02	Suministro e instalación tablero de básquet inc. Pintura	unid	2.00
01.11.03	Suministro e instalación pasamano aluminio en escalera	m	10.00
01.12	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL		
01.12.01	EPP.	glob	1.00
01.13	IMPLEMENTACION PLAN COVID-19 EN MANTENIMIENTO		
01.13.01	Implementación Plan COVID-19	glob	1.00
01.20	FLETE TERRESTRE		
01.20.01	Flete local	est	1.00





Universidad Nacional de Cajamarca

Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental

UNIDAD TECNICA DE MANTENIMIENTO FISICO Y ELECTROMECHANICO

Av. Atahualpa N° 1050 - Ciudad Universitaria
Pab. 5C - 201 Telf. 369229

7. PROCEDIMIENTO

- Coordinar con el Director de la Unidad General de Servicios Generales y Gestión Ambiental e Ingeniero inspector y/o supervisor asignado.
- La contratación se realizará a todo costo incluido materiales, mano de obra y otros.
- Mapeo y ubicación de las zonas a intervenir.
- Inicio de actividades.

8. INSPECCIÓN PREVIA

El proveedor deberá realizar una visita in situ de verificación al lugar del mantenimiento, en la cual evaluará las dificultades con que contará en el transcurso de la ejecución de las actividades, de manera que al realizar su propuesta considerarlo en ella.

No se aceptarán reclamos posteriores debido a dificultades que pudieron preverse por medio de una revisión minuciosa.

El proveedor aprovisionará todos insumos de materiales, mano de obra, EPP, seguros, equipos y herramientas de su propiedad (de primera calidad) que sean necesarios para ejecutar las actividades de mantenimiento, con autorización expresa del Inspector /Supervisor del Servicio.

9. FACTORES PARA EJECUCIÓN

PLAN DE TRABAJO

Previo al inicio del mantenimiento el proveedor presentará su plan de trabajo, donde se detalle y especifique la realización de ejecución de actividades de manera secuencial para alcanzar las metas y objetivos trazados. Así mismo presentará la relación de recursos necesarios para alcanzar las metas programadas.

El Proveedor tendrá diez días (10) calendario a partir de la suscripción del contrato u Orden de Servicio para la presentación del mismo (*presentará la declaración jurada de compromiso en la etapa de proceso de licitación*), los cuales tendrán que ser aprobados por el inspector o supervisor, y contendrá lo siguiente:

- Metas y objetivos alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos
- Cronograma de ejecución de actividades.
- Responsable del servicio (equipo técnico).
- Cronograma de actividades.
- Riesgos advertidos.

10. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Contratista de acuerdo a la naturaleza del servicio, proveerá los equipos, accesorios, materiales, herramientas que sean necesarios, con características técnicas de primera calidad. Así mismo se comprometerá a realizar los servicios que se requieran de mano de obra calificada y no calificada que garantice un buen acabado y durabilidad.

11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La proveedor realizará la entrega del terreno o infraestructura a intervenir. Así mismo proporcionará un espacio físico para que el Proveedor se prepare antes del inicio de los trabajos, guarden materiales, equipos, herramientas, implementos de seguridad o vestuario. No proporcionará ningún tipo de materiales, equipos, herramientas, mano de obra, estos serán de responsabilidad de El Contratista.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental
Unidad Técnica de Mantenimiento Físico y Electromecánico

Ing. [Firma] [Firma]
DIRECTOR (s)



Universidad Nacional de Cajamarca

Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental

UNIDAD TECNICA DE MANTENIMIENTO FISICO Y ELECTROMECHANICO

Av. Atahualpa N° 1050 - Ciudad Universitaria
Pab. 5C - 201 Telf. 369229

12. NIVEL DE RIESGO

En mérito del numeral 6.1.24 de la Resolución Ministerial N° 448-2021-MINSA, la ejecución de las prestaciones a cargo del PROVEEDOR en mérito del servicio requerido configura:

- Riesgo Bajo exposición o de precaución.
- Riesgo Mediando de exposición.
- Riesgo Alto de exposición.
- Riesgo Muy Alto de exposición.

13. PROTOCOLO SANITARIO COVID-19

Al requerirse que el proveedor realice actividades presenciales en las instalaciones de la Sede universitaria, deberá cumplir con los lineamientos y protocolos que la Entidad ha dispuesto como parte de las acciones de vigilancia y prevención en el contagio del COVID 19 las veces que sea requerido.

14. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.

- ASTM A500
- ASTM A792
- Norma G-50 Seguridad durante la Construcción (RNE)

15. NORMAS TÉCNICAS

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Decreto Supremo 344-2018-EF que modifica el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 31084.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31085.- Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley General del Ambiente - Ministerio del Ambiente.

16. IMPACTO AMBIENTAL.

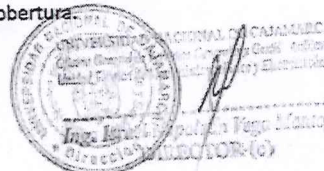
No se dará ningún tipo de contaminación o degradación del ecosistema.

Durante la ejecución que consiste en el mantenimiento de la infraestructura educativa, los ambientes como aulas, laboratorios, sala de profesores, biblioteca, servicios higiénicos, etc., los materiales a utilizarse se ubicarán dentro del área de la institución educativa evitando malestar e incomodidad a los pobladores; además no se emitirán ruidos que atenten contra la tranquilidad de los usuarios.

Se tomarán todas las medidas de seguridad necesarias para reducir cualquier tipo de riesgos.

17. SEGUROS

El proveedor que obtenga la buena pro, presentará a la firma del contrato la póliza de seguro contra accidentes; en el cual deberá de indicar la cobertura, el plazo y el monto de la cobertura.





Universidad Nacional de Cajamarca

Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental
UNIDAD TECNICA DE MANTENIMIENTO FISICO Y ELECTROMECHANICO

Av. Atahualpa N° 1050 - Ciudad Universitaria
Peb. 5C - 201 Telf. 369229

- 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.

20. VALOR REFERENCIAL.
S/

21. PLAZO DE EJECUCION.
Sesenta días (60) calendario, a partir de la fecha de la firma del contrato.

22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.
Contrata

23. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.
A suma alzada

24. ADELANTOS
No corresponde.

25. SUBCONTRATACION
No se admite la subcontratación a terceros.

26. FORMULA DE REAJUSTE
No corresponde.

27. PENALIDADES APLICABLES.

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DEL SERVICIO.

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 Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado. La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto y conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes y servicios: $F = 0.25$
 - Para obras: $F = 0.15$

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

28. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

A. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador deberá entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta

Dr. Israel Nolasco Vega Montoya
DIRECTOR (a)



Universidad Nacional de Cajamarca

Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental
UNIDAD TECNICA DE MANTENIMIENTO FISICO Y ELECTROMECHANICO

Av. Alahuape N° 1050 - Ciudad Universitaria
Pab. 5C - 201 Telf. 365229

debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final.

B. OTROS

El contratista es el único responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

29. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO

A. UNIDAD DE COORDINACION CON EL PROVEEDOR

Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental de la Universidad Nacional de Cajamarca.

B. RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

La Universidad Nacional de Cajamarca a través Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental, asignará a un inspector o supervisor, quien informará a la Entidad sobre las ocurrencias y avance físico-financiero a la entidad.

C. CONFORMIDAD.

El inspector o supervisor informará a la USGGA de Universidad Nacional de Cajamarca sobre la culminación de las actividades de mantenimiento preventivo, solicitando la recepción del servicio previa verificación.

La Entidad a través de la Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental, conformará una comisión para la recepción del servicio.

En caso de existir observaciones, se notificará al contratista a fin de levantar dichas observaciones dentro del tiempo que el RLCE determina.

Una vez levantadas las observaciones el área usuaria informará a la USGGA la culminación del servicio se procederá a elaborar el acta correspondiente de recepción del servicio.

La Dirección de la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental, otorgará la conformidad y continuar con el trámite correspondiente por parte de El Contratista.

29. FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor, en PAGO ÚNICO al finalizar el servicio; previa Conformidad

30. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

31. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Previo al Inicio de la ejecución se realizará una reunión entre el proveedor, área usuaria, Inspección/supervisión para las consultas respectivas y/o coordinar trabajos previos necesarios de la propia ejecución física.

El servicio debe tener una garantía de dos (02) años, la misma que entrará en vigencia a partir de la fecha de otorgamiento de la conformidad del servicio.

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 la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

32. ANEXOS

Se adjunta expediente de mantenimiento preventivo.

Cajamarca, setiembre del 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental
Unidad Técnica de Mantenimiento Físico y Electromecánico

DIRECTOR (a)

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 amoladora 01 compresora de aire industrial potencia de motor 2HP a más 01 andamio metálico de 6 cuerpos 02 arneses de cuerpo entero 01 línea de vida vertical de cuerda torcida de 5/8" de nylon de alta tenacidad 01 escalera telescópica 01 cámara fotográfica</p> <p>Todos los equipos tendrán una antigüedad no mayor de 5 años</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 treinta mil con 00/100 Soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/30,000.00 (treinta mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes. Servicio de pintura en edificaciones y/o en obras y/o en construcciones civiles</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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, 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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio [De 50 a 100] puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] 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 PAGO¹⁶

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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."

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 CONTROVERSIAS¹⁷

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

¹⁷ 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).

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.

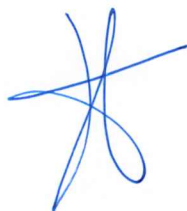
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"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 Digitales¹⁸.



¹⁸ 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2022-UNC
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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2022-UNC

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 ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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.



²⁴ 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2022-UNC**

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2022-UNC
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

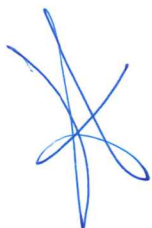
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2022-UNC

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2022-UNC
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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- 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° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2022-UNC

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2022-UNC
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2022-UNC**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2022-UNC**

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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2022-UNC**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2022-UNC**

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.*



ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2022-UNC

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

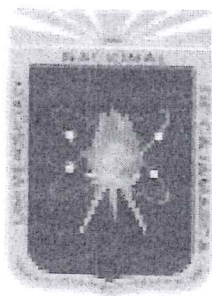


ANEXO 1

El postor podrá realizar una visita de campo al predio de la Universidad Nacional de Cajamarca
– Sede Jaén ubicado en Calle Marieta N° 811-Morro Solar Jaén.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUB UNIDAD DE MANTENIMIENTO FÍSICO Y MECÁNICO
Av. Atahualpa N° 1050



**Universidad
Nacional de
Cajamarca**
"Norte de la Universidad Peruana"

**MANTENIMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE
CAJAMARCA – SEDE JAÉN**

UBICACIÓN:

LUGAR : CALLE MARIETA N° 801 MORRO SOLAR – JAÉN
DISTRITO : JAÉN
PROVINCIA : JAÉN
DEPARTAMENTO: CAJAMARCA

SEPTIEMBRE 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUB UNIDAD TÉCNICA DE MANTENIMIENTO FÍSICO Y MECÁNICO
Av. Abasco N° 1003 - Edificio 5C-201

MEMORIA DESCRIPTIVA

MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA - SEDE JAÉN - CAJAMARCA

1. **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

LUGAR : Calle Marieta N° 801 Morro Solar - Jaén.
DISTRITO : Jaén.
PROVINCIA : Jaén.
DEPARTAMENTO : Cajamarca.

2. **INTRODUCCION.**

La preocupación de autoridades, docentes, alumnos y personal administrativo de la Universidad Nacional de Cajamarca- Sede Jaén, es el aseguramiento de condiciones básicas de calidad, con infraestructura que les brinde ambientes adecuados y en condiciones óptimas para el proceso aprendizaje.

3. **ANTECEDENTES**

A solicitud, de autoridades, docentes y alumnos de la Universidad Nacional de Cajamarca - Sede Jaén y el compromiso asumido por las Autoridades de la UNC se dispone realizar la inspección técnica visual a las instalaciones de la Universidad Nacional de Cajamarca - Sede Jaén con la finalidad de priorizar las diferentes actividades de mantenimiento preventivo de la infraestructura del local ubicado en la Calle Marieta N° 801 Morro Solar - Jaén.

4. **OBJETIVO**

Realizar el Mantenimiento preventivo de la infraestructura de los Edificios de la Sede Jaén de la Universidad Nacional de Cajamarca - Sede Jaén.

5. **JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

Con la ejecución de actividades de mantenimiento se ofertará un mejor servicio educativo en condiciones físicas adecuadas a los usuarios de la Universidad Nacional de Cajamarca Sede Jaén.

6. **SITUACIÓN ACTUAL**

En la actualidad el estado de conservación del cerco perimétrico y la infraestructura de los edificios de la UNC - Sede Jaén conformantes de las diferentes facultades se encuentran en condiciones deterioradas como pintura, instalaciones sanitarias (fuga de agua, válvulas y accesorios), instalaciones eléctricas (falta de iluminación, cables eléctricos expuestos, interruptores, tomacorriente doble/LT, tablero de control, interruptores), pisos, vidrios, pizarras acrílicas, cortinas, cobertura de calamina eternit en condiciones ruinosas, pisos, sin tableros de básquet y extintores. Considerándose en riesgo permanente para la población estudiantil, docentes y usuarios.

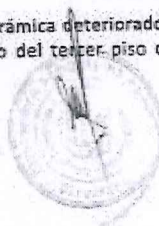
7. **DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO**

METAS FÍSICAS.

Los trabajos de mantenimiento preventivo contempla la ejecución de las siguientes actividades.

7.1 **PISOS**

Consiste en la remoción, instalación y recolocado de piso de cerámica deteriorado y de características técnicas al existente, ubicado en el pasadizo del tercer piso del





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUB UNIDAD TÉCNICA DE MANTENIMIENTO FÍSICO Y MECÁNICO

Av. Alahuaypa N° 1050 - Edificio 5C-201

edificio de enfermería, en el área determinada. Así mismo en los ambientes de laboratorios el piso de concreto coloreado que se encuentra deteriorado.

7.2 PINTURA:

Comprende como primera etapa el pintado integral de los edificios parte exterior, con pintura látex para exteriores súper mate color marfil en muros y celeste en vigas y columnas, conservando la misma tonalidad de la Sede Central Cajamarca. En carpintería metálica con pintura base zincromato y esmalte. En carpintería de madera pintura al barniz color cedro. Pintura esmalte en zócalos exteriores.

7.3 VIDRIOS:

En ventanas exteriores la instalación de vidrio semidoble 4 mm.

7.4 PIZARRAS ACRÍLICAS

Mantenimiento de pizarras acrílicas en aulas y laboratorios de 1.20 x 2.40 m.

7.5 CORTINAS:

Consiste en la colocación de cortinas de algodón color guinda en cada una de las ventanas de los distintos ambientes con sistema rieles y/o tubos de madera con argollas.

7.6 INSTALACIONES SANITARIAS

Mantenimiento y/o reposición de válvulas y accesorios de agua potable y desagüe en servicios higiénicos y jardines

7.7 INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

Mantenimiento de tableros eléctricos, colocación de interruptores, luminarias, tomacorrientes, fluorescentes, instalación de circuitos eléctricos, otros.

7.8 COBERTURA

Mantenimiento de cobertura de calamina termoacústica, por presentar cobertura con rajaduras y rotas, ubicado en ambientes destinados a laboratorios.

7.9 PLATAFORMA DEPORTIVA

TABLEROS DE BÁSQUET

Por el transcurso del tiempo los tableros de básquet (2) se han deteriorado por ser de material que la intemperie y el agua han ocasionado su deterioro

7.10 RECARGA DE EXTINTORES.

Se colocarán extintores en los lugares establecidos de los diferentes edificios conformantes de la Sede. Extintores de polvo químico seco de 6 kg.

8. UNIDAD EJECUTORA

Universidad Nacional de Cajamarca.

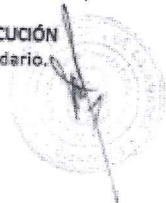
9. PRESUPUESTO

10. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Administración Directa,

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

60 días calendario.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUB UNIDAD TÉCNICA DE MANTENIMIENTO FÍSICO Y MECÁNICO
Av. Atahualpa N° 1120 - Edificio 3C-201

12. **SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE OBRA**
La Universidad Nacional de Cajamarca designará un Supervisor o Inspector de servicio, el cual velará por el fiel cumplimiento del planteamiento técnico. Cualquier modificación por parte del Supervisor /Inspector se requiere la autorización expresa del área usuaria.
13. **RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN**
El responsable de la inspección/supervisión del mantenimiento será un Ingeniero Civil, designado por la Entidad, quien deberá estar presente en la actividad en todas las etapas del mantenimiento y ejecutará los diversos trabajos de acuerdo con lo indicado en la documentación técnica conformante del contrato.
Llevará el control de calidad de los materiales y de las actividades realizadas, el cual se anotará en el cuaderno de anotaciones, que formará parte de los documentos entregados al área usuaria de la Universidad Nacional de Cajamarca – Sede Jaén.
14. **SEGURIDAD Y SALUD**
Para el desarrollo de los trabajos del servicio de mantenimiento de pisos, pintura exterior, vidrios, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, cortinas, extintores; se tendrá en cuenta como medida de salud y seguridad la utilización obligatoria de EPP.
15. **PERSONAL**
La Entidad convocará personal con experiencia para realizar trabajos de forma segura, ordenada, limpia y con calidad.
16. **MATERIALES**
Los materiales a utilizarse serán de reconocida calidad, cumplir con las indicaciones del fabricante: forma de empleo, almacenamiento y protección.
Los materiales que vienen envasados deberán ingresare a almacén en sus recipientes originales, intactos y debidamente sellados.
El Inspector/supervisor podrá rechazar los materiales que no reúnan la calidad y especificaciones requeridas.
17. **EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**
El equipo y herramientas utilizadas se seleccionarán de acuerdo a la actividad trabajo a realizar debiendo estar en perfectas condiciones de operación. El operador deberá de tener experiencia en manejo y uso de modo tal que realice los trabajos eficientemente.
18. **CUADERNO DE ACTIVIDADES**
El Cuaderno de Actividades contendrá todas las anotaciones referentes al desarrollo de las actividades, el uso y control de personal, materiales, equipo y herramientas, el avance físico - financiero, consultas, absoluciones y modificaciones; este permanecerá en la zona del mantenimiento y a disposición de la Supervisión o Inspección cuando lo requiera.
19. **IMPACTO AMBIENTAL**
De acuerdo a la tipología y nivel de la actividad se ha determinado que ésta no implicaría en daños que atente contra la salud y el medio ambiente durante su etapa de ejecución y término.
No se dará ningún tipo de contaminación o degradación del ecosistema.
Durante la ejecución que consiste en el mantenimiento de la Infraestructura educativa, los ambientes como aulas, laboratorios, sala de profesores, biblioteca, servicios higiénicos, etc., los materiales a utilizarse se ubicarán dentro del área de la institución educativa evitando malestar e incomodidad a los pobladores; además no se emitirán ruidos que atenten contra la tranquilidad de los usuarios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUB UNIDAD TÉCNICA DE MANTENIMIENTO FÍSICO Y MECÁNICO

Av. Atahualpa N° 1050 - Edificio 5D-201

Se tomarán todas las medidas de seguridad necesarias para reducir cualquier tipo de riesgos.

20. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.

El inspector programará las actividades en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto.

21. MEDIDAS DE SEGURIDAD

El inspector y área usuaria tomarán las medidas de seguridad necesarias para proteger la vida y la salud del personal, los equipos serán operados sólo por el personal calificado.

22. KIT DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

Comprende el aprovisionamiento de implementos de seguridad para los trabajos de mantenimiento. Se asegurará que los trabajadores cuenten con los implementos de seguridad y cumplan con los estándares de calidad según normatividad de seguridad y la calidad suficiente para el promedio de participantes, tratando de asegurarse que cada uno cuente con el equipo mínimo de seguridad.

23. KIT DE IMPLEMENTOS SANITARIOS

Comprende el aprovisionamiento de implementos sanitarios.

Se asegurará que la actividad de mantenimiento cuente con los implementos sanitarios necesarios, a fin de cumplir con los protocolos para el control y protección de la COVID-19.

24. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

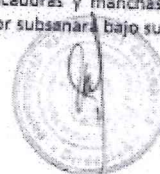
Las especificaciones tienen carácter general y donde sus términos no lo precisen, el inspector tiene atribución en el mantenimiento respecto a los procedimientos, calidad de los materiales y método de trabajo.

Todas las actividades sin excepción se desarrollarán dentro de las mejores prácticas constructivas a fin de asegurar su correcta ejecución y estarán sujetos a la aprobación y plena satisfacción del Inspector.

25. PINTURA Y COLORES

DESCRIPCION	COLOR	PINTURA
Muro frontal, laterales y posterior	Marfil	Látex Súper mate
Cielo raso en voladizo-fondo escalera	Bianco	Látex Súper mate
Vigas y columnas exteriores	Celeste	Látex Súper mate
Zócalos	Celeste	Esmalte
Estructura metálica	Verde	Zinc cromato
	Bianco	Esmalte
Cortinas	Guinda	

Los trabajos terminados existentes como: pisos, tarrajeos, sardineles, puertas, cortinas, vidrios, etc., así como equipos, deberán ser debidamente protegidos contra daños, salpicaduras y manchas durante la ejecución de actividades la no protección de lo indicado, el proveedor subsanará bajo su responsabilidad el deterioro.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUB UNIDAD TÉCNICA DE MANTENIMIENTO FÍSICO Y MECÁNICO
Av. Alahuapla N° 1050 - Edificio 5G-201

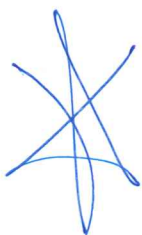
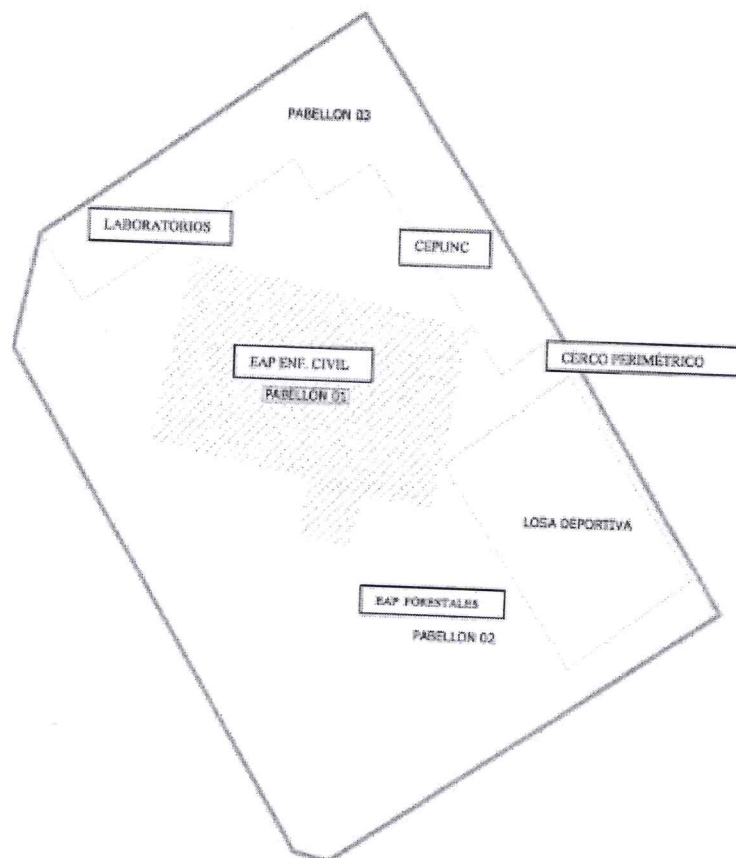
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

ÍTEM N°	PARTIDA	METRADO	
		Unid.	Cantidad
01	MANTENIMIENTO...		
01.01	PISOS Y PAVIMENTOS CERÁMICA		
01.01.01	Piso cerámica alto tránsito-Antideslizante 50x50cm color	m2	32.00
01.01.02	Piso cemento pulido con ocre - Lab.	m2	60.48
01.02	FALSO CIELO RASO		
01.02.01	Baldosa 1/2" x 48" x 24"	unid	10.00
01.03	COBERTURA (Edif. Lab.)		
01.03.01	Retiro de cobertura eternit /canalón	m2	81.60
01.03.02	Estructura metálica	m2	53.92
01.03.03	Cobertura con calamina termopacústica 3.60x1.10x1.5 mm.	m2	81.60
01.04	VIDRIOS Y CRISTALES		
01.04.01	Vidrio semidoble 4 mm.	p2	344.12
01.05	PINTURA (EDIF. FOREST.-ING.- ENFERMERIA-LAB. CEFUNC-CERC. PERUKET)		
01.05.01	Pintura látex super mate exterior	m2	1504.73
01.05.02	Pintura látex super mate en vigas y columnas exterior	m2	663.68
01.05.03	Pintura látex en cielo raso	m2	272.26
01.05.04	Pintura en estruct. met. / antic. y esmalte-Puertas y ventanas	m2	456.02
01.05.05	Pintura en zócalo / esmalte	m2	340.30
01.06	INSTALACIONES SANITARIAS		
01.06.01	Suministro e instalación tubería PVC C" 10 Ø 3"	m	5.00
01.06.02	Suministro e instalación grifo jardín	m2	6.00
01.07	INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
01.07.01	Suministro conductor eléctrico THW 12 AWG N° 12 - 4 mm²	m	350.00
01.07.02	Suministro e instalación canalera 20 x 12 mm. Edif 1-2-3	m	85.00
01.07.03	Cableado en canaleras	m	85.00
01.07.04	Suministro e instalación tablero general 8 polos Lab.	unid	5.00
01.07.05	Suministro e instalación fluorescente G13 x 36W	unid	60.00
01.07.06	Suministro e instalación interruptor diferencial 2x25A	unid	6.00
01.07.07	Suministro e instalación Foco Led E27 x 40W	unid	4.00
01.07.08	Suministro e instalación Placa Hidrobox toma doble univ. Lab.	unid	10.00
01.07.09	Suministro e instalación Tomacorriente doble LT	unid	42.00
01.08	PIZARRA ACRÍLICA		
01.08.01	Pizarra acrílica	unid	4.00
01.09	CORTINAS		
01.09.01	Cortinas de algodón inc. instalación accesorios	unid	30.00
01.10	EXTINTORES 5KG		
01.10.01	Recarga e instalación de extintores 6 kg.	unid	11.00
01.11	VARIOS		
01.11.01	Suministro e instalación dispensador de alcohol en gel	unid	12.00
01.11.02	Suministro e instalación tablero de básquet inc. Pintura	unid	2.00
01.11.03	Suministro e instalación pasamano aluminio en escalera	m	10.00
01.12	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL		
01.12.01	EPP.	glub	1.00
01.13	IMPLEMENTACION PLAN COVID-19 EN MANTENIMIENTO		
01.13.01	Implementación Plan COVID-19	glub	1.00
01.20	FLETE TERRESTRE		
01.20.01	Flete local	est	1.00

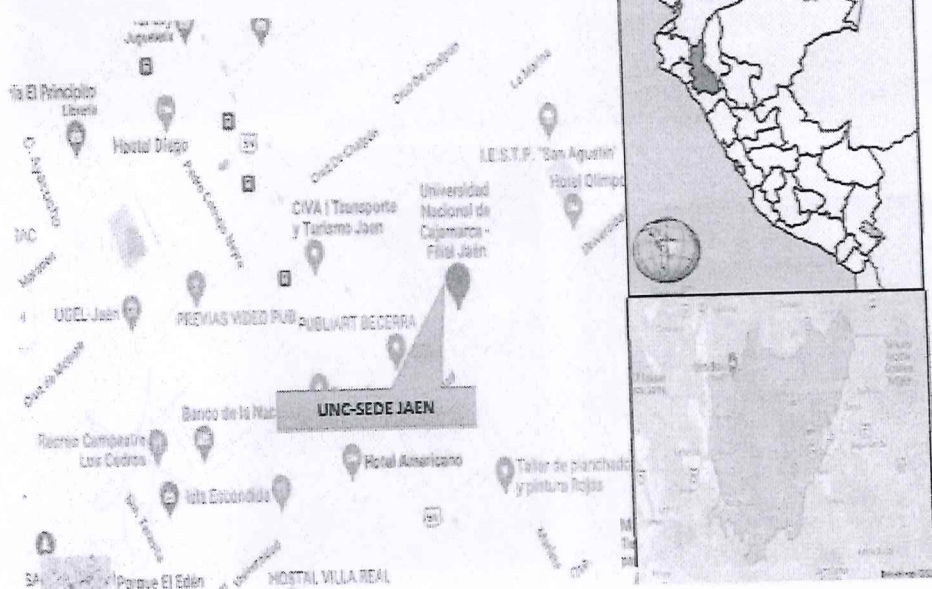
[Handwritten signature]



DISTRIBUCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDIFICIOS UNC - SEDE JAÉN



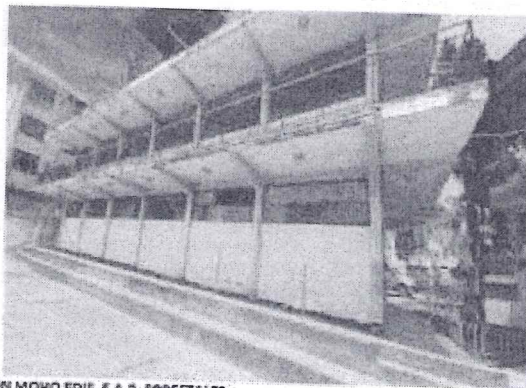
Mapa de Ubicación



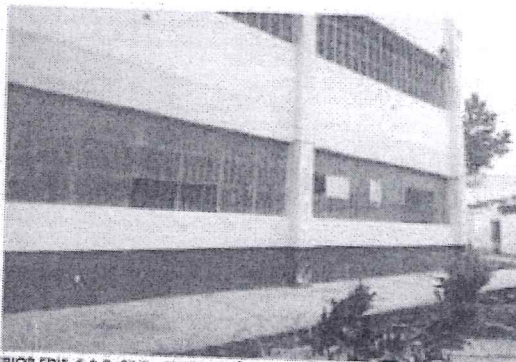
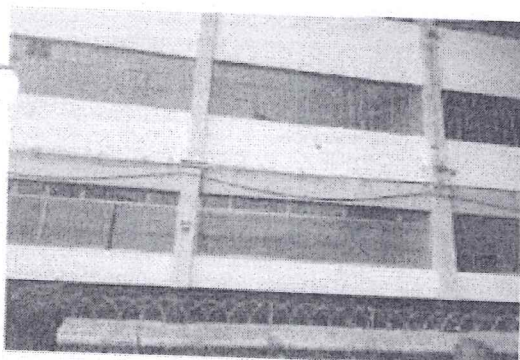
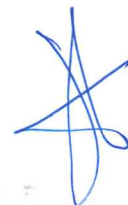
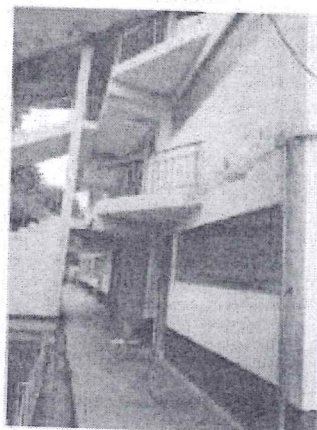
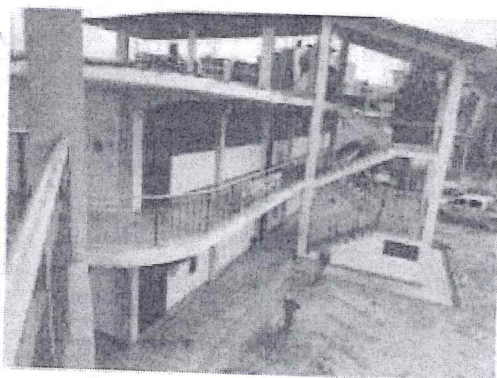
Fuente: Anso Llaneta



PANEL FOTOGRÁFICO UNC – SEDE JAÉN

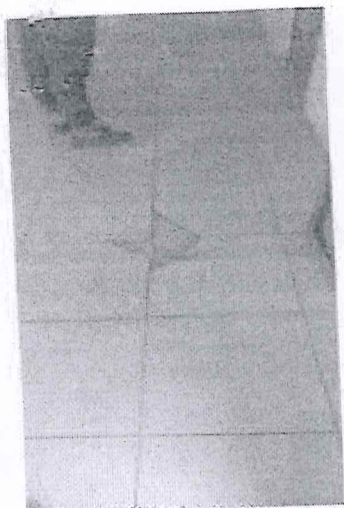


ESTADO ACTUAL DE PINTURA CON MOHO EDIF. E.A.P. FORESTALES



RESTADO ACTUAL DE PINTURA EXTERIOR EDIF. E.A.P. CIVIL - ENFERMERÍA

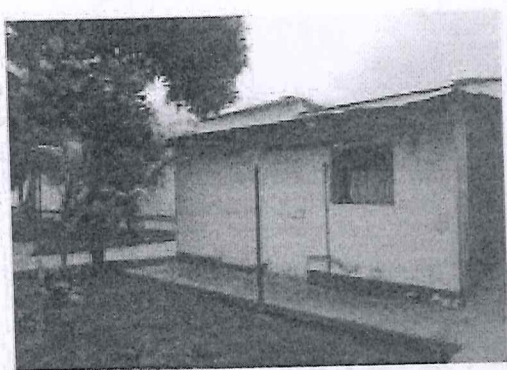




PISO CERÁMICA DETERIORADO

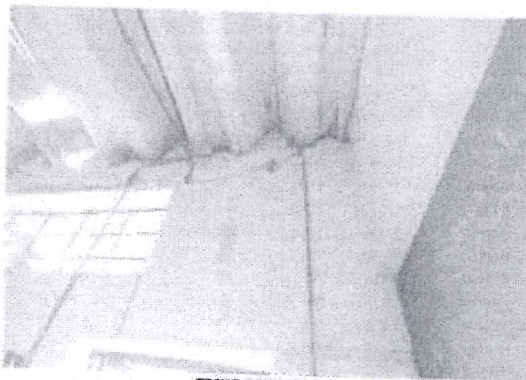
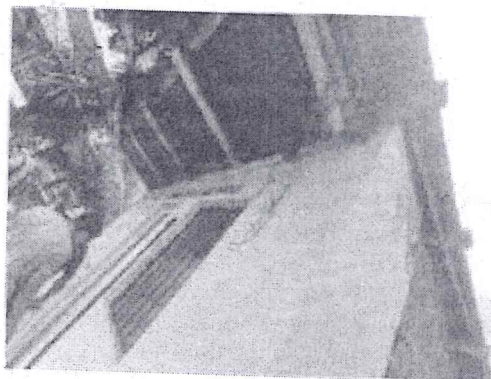


VISTA FRONTAL LABORATORIOS

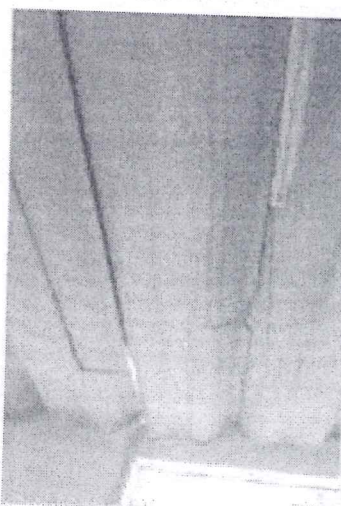
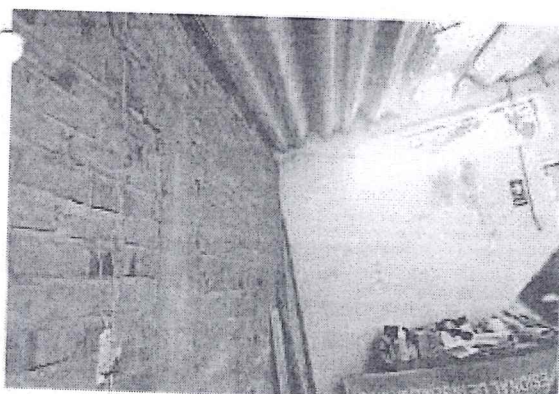


[Handwritten signature]





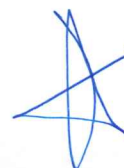
TECHO DETERIORADO



COBERTURA COLAPSADO - CALAMINA ROTA Y FISURADAS

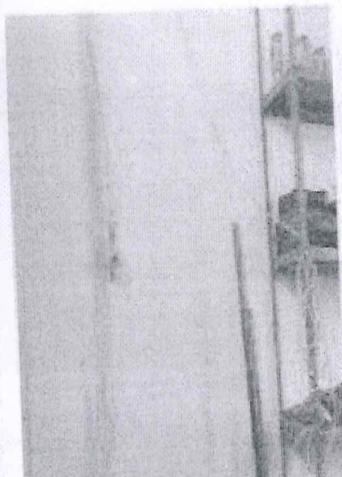
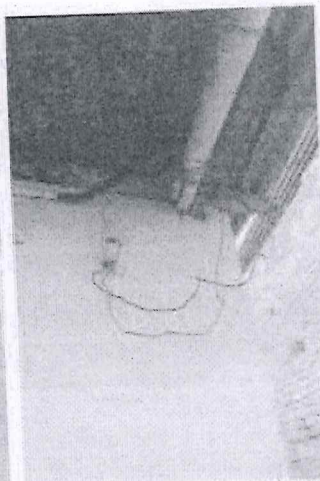


PISO DE AMBIENTES DE LABORATORIOS

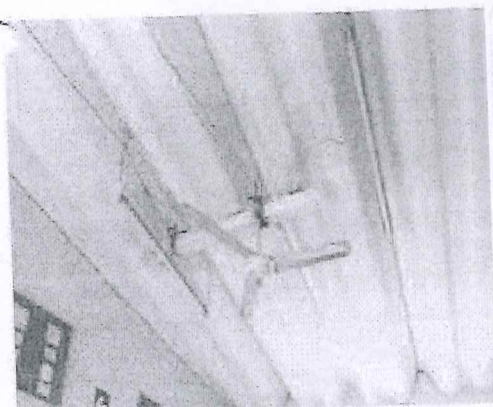




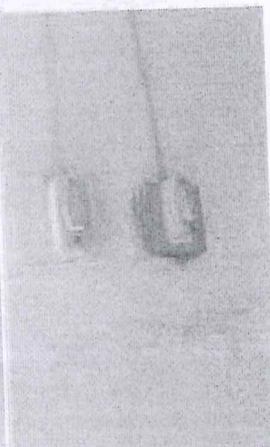
MARCO DE PUERTA DETERIORADO



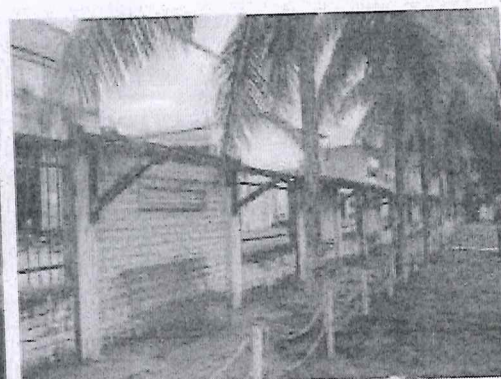
INSTALACIONES ELÉCTRICAS EXPUESTOS



LUMINARIA Y CABLES ELÉCTRICOS EXPUESTOS



INTERRUPTOR COLAPSADO Y CABLES ELÉCTRICOS EXPUESTOS



LUMINARIA EN VEREDAS INTERIORES DE LA SEDE SIN TECHO DE PROTECCIÓN

[Handwritten signature]

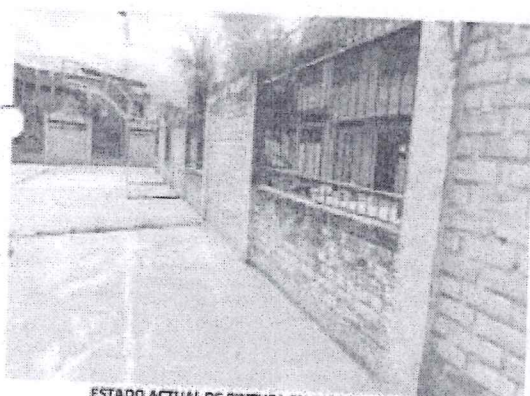




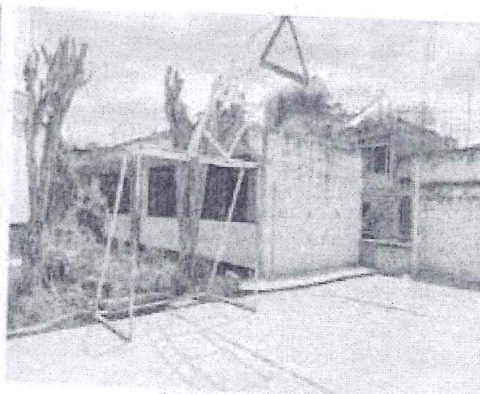
FALTA DE COBERTURA



PLATAFORMA DEPORTIVA



ESTADO ACTUAL DE PINTURA EN CERCO PERIMÉTRICO



SIN TABLERO DE BASQUET



MURO PERIMÉTRICO EN CON HONGO



[Handwritten signature]





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUB UNIDAD TÉCNICA DE MANTENIMIENTO FÍSICO Y MECÁNICO
Av. Alvarado N° 1050



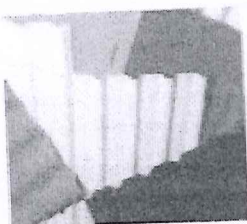
PINTURA PRIMARIO CROMATO DE ZINC
FICHA TÉCNICA

Descripción del producto

Revestimiento líquido anticorrosivo a base de cromato de zinc. Excelente resistencia a la intemperie, magníficas propiedades anticorrosivas y mayor anclaje. El color disponible para este producto es el amarillo, en presentaciones 1/2 LT, 1 LT, galón (12LT), cubeta (36LT) y Tambor (200LT).

Usos

Se emplea para la protección de superficies metálicas tales como maquinarias, tuberías, cerchas, ventanas, etc. que se encuentran expuestas a condiciones climáticas tales como ambientes industriales moderados, intemperie y atmósferas típicas de las grandes ciudades.



Propiedades Físicas

Sólidos totales	65% + 1
Viscosidad	4.5 HECMAN
Densidad	1.4 + 0.01 kg/Lt.
Viscosidad	3000 CP
Tiempo de secado:	
Tacto	25 minutos
Duro	24 horas
Adherencia	Pasa
Flexibilidad	Pasa

Forma de aplicación y preparación

■ Preparación de la superficie

Remueva completamente de la superficie a pintar, grasa, polvo, óxido o cualquier otro agente contaminante.
Superficie sin pintar: Elimine el óxido existente con lija para metal, cepillo de alambre, espátula, etc. llegando hasta el metal. Limpie de polvo y grasa.
Superficie pintada: Elimine cualquier elemento que se interponga entre la superficie y la pintura. En el caso de pintura en mal estado, remuevala empleando Solventes o el removedor de pintura REMQV Excelencia. Retire todo el remanente de pintura y removedor, líje perfectamente y limpie con thinner.
Asegúrese que la superficie a pintar esté limpia y seca, antes de proseguir el trabajo.

Distribuidor y Representante: Excelencia S.A. en C.V.
Calle 54 No. 146 y 33 Col. Chapultepec México - Tel. 551-27-51 y 551-07-00
www.excelencia.mx
Versión: 01/2019, 19/01/20





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUB UNIDAD TÉCNICA DE MANTENIMIENTO FÍSICO Y MECÁNICO
Av. Alhualpa N° 1000



**PINTURA PRIMARIO CROMATO DE ZINC
FICHA TÉCNICA**

• **Indicaciones sobre el Mezclado**

Mezcle perfectamente la pintura con una pala limpia y agite con movimientos circulares desde el fondo del envase hacia fuera, hasta homogeneizar perfectamente, hasta que esté libre de coque y tenga un color uniforme.

• **Dilución**

Es recomendable aplicar este producto con solventes como thinner estándar, aguarras, thinner aerílico y xilol en un máximo de 10% al 15% para aplicación con brocha o rodillo y hasta 20% al 25% para aplicación con equipo de nebulización.

• **Rendimiento Teórico**

Aproximadamente 5 a 6 m²/lts. Este rendimiento puede variar dependiendo el tipo de superficie donde se aplique. Se recomienda dos manos para mayor cubrimiento.

Advertencias

No fumar y no ingerir alimentos durante su aplicación, en caso de ingestión, no se provoca el vómito. Solicite atención médica de inmediato. Evite el contacto directo; El uso de este producto por niños debe ser supervisado por adultos y será responsable de este.

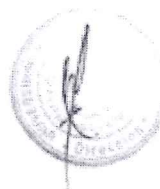
No se recomienda aplicar este producto en superficies húmedas y/o en condiciones de humedad relativa elevadas entre 80 y 90%.

Todos los datos, información y diseño contenidos en este documento bajo ninguna circunstancia podrán ser alterados. La contravención a esta advertencia constituirá delito(s) severamente sancionados(a) por las leyes vigentes.

Fabrica de Pinturas y Recubrimientos Externos S.A. de C.V. declara que el producto que ampara este documento, cumple con las especificaciones establecidas en la fecha de fabricación. Cualquier cambio a las instrucciones y recomendaciones de nuestros productos, es responsabilidad de quien o quienes a su criterio han decidido cambiar o modificar e lugar o manejo del producto.

Pinturas y Recubrimientos Externos S.A. de C.V.
Calle 14 No. 142 x 32 Col. Chubambá Hualpa. Tel. 081-47-81 y 081-47-26
www.precosales.com

2





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUB UNIDAD TÉCNICA DE MANTENIMIENTO FÍSICO Y MECÁNICO
Av. Ashashpa N° 1350

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS
01.	PINTURA EN CONCRETO Y METAL	<p>PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE A PINTAR</p> <p>Remover toda la pintura suelta, debe fijarse hasta estar firme, limpia, seca, sin polvo, grasa, moho y hongos existentes en todas las superficies que presenten este problema. Solamente se aceptará pintura al 100% esmalte sintético de calidad.</p> <p>La pintura en el momento de la apertura del envase, no deberá estar sedimentada, ni mostrar separación del vehículo y pigmento, no debe mostrar corrosión</p> <p>La pintura no deberá perder sus características al ser almacenada.</p> <p>En ningún caso se permitirá pintar con pintura con más de seis meses de fabricación.</p> <p>Deberá ser resistente a la abrasión y a los cambios de temperatura y mantendrá un acabado uniforme.</p> <p>No deberá presentar grietas, ni ampollas, ni desprenderse cuando se haya aplicado adecuadamente.</p> <p>En estructuras metálicas, si la superficie presenta óxido realizar el lijado luego aplicar pintura anticorrosiva zinc cromato como base</p> <p>APLICACIÓN</p> <p>Aplicar el tratamiento contra el moho y hongos</p> <p>Debe aplicarse como mínimo dos manos, dejando secar primero la anterior.</p> <p>Evitar el pintado en días lluviosos o muy húmedos</p> <p>CONTROL DE CALIDAD</p> <p>El ejecutor no empezará a aplicar los productos hasta tanto no sean aprobados por la inspección.</p>

REQUERIMIENTO DE INSUMOS

[Handwritten signature]



