



**UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI**

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES**

---

**BASES ADMINISTRATIVAS  
PROCESO Nº 002-2017-CBSC/UJCM-ILO**

**“CABLEADO ESTRUCTURADO Y SEGURIDAD EN  
LA UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI -  
FILIAL ILO”**



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

---

### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES

##### 1. OBJETO:

El presente proceso de selección tiene por objeto el servicio de “**CABLEADO ESTRUCTURADO Y SEGURIDAD EN LA UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI - FILIAL ILO**”

##### 2. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La UJCM, dentro del plan de trabajo para implementar las acciones para lograr las condiciones básicas de calidad para el licenciamiento, y según diagnóstico de la infraestructura – cableado de data, es que ha considerado de prioridad inmediata de ejecutar el servicio de cableado estructurado de la UJCM-filial Ilo.

##### 3. PROCESO DE SELECCIÓN

La convocatoria, evaluación, calificación y adjudicación de la Buena Pro se enmarcarán dentro de las condiciones establecidas por la Universidad José Carlos Mariátegui.

##### 4. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general.
- Código civil.
- Estatutos de la Universidad José Carlos Mariátegui
- Resolución de Consejo Universitario N° 589-2017-CU-UJCM encargan al comité de adquisición realizar el siguiente proceso

##### 5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

##### 6. VALOR REFERENCIAL

El presupuesto para la ejecución del servicio es de **S/. 198.614,80 (ciento noventa y ocho mil seiscientos catorce con 80/100 nuevos soles)**, incluido I.G.V.

##### 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

60 días Calendarios.

##### 8. MODALIDAD DE CONTRATACION

Suma alzada



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

### CAPÍTULO II

#### DEL PROCESO DE SELECCIÓN

##### 2.1 LUGAR DE ENTREGA DE LOS SOBRES

Calle Ayacucho N° 393 - Moquegua, oficina: Dirección General de Administración

##### 2.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

|   |   |  |
|---|---|--|
| 1 | CONVOCATORIA  | 11 de Mayo de 2017   |
| 2 | PUBLICACIÓN DE BASES                                | 11 de Mayo al 15 de Mayo de 2017   |
| 3 | ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS SIGUIENTES TELEFONOS: | 15 al 17 de Mayo del 2017<br><br>• CONSULTAS TÉCNICAS<br><br>JORGE WALTER ALFARO SOTO<br>968434699<br><a href="mailto:jalfaro@ujcm.edu.pe">jalfaro@ujcm.edu.pe</a><br><br>EN EL SIGUIENTE HORARIO:<br><br>Mañana 08:00 am hasta 12:30 pm<br>Tarde 03:00 pm hasta 4:30 pm |
|   | PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONOMICAS    | 22 de Mayo de 2017<br><br>Mañana 08:00 am hasta 12:30 pm<br>Tarde 03:00 pm hasta 06:00 pm<br><br>Lugar :<br>Calle Ayacucho N° 393 - Moquegua, oficina: Dirección General de Administración   |
| 5 | EVALUACIÓN DE PROPUESTAS                            | 23 de Mayo de 2017   |
| 6 | OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO                        | 23 de Mayo de 2017   |

##### 2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES

La publicación de las bases estará colgadas en la Página Web de nuestra Institución [www.ujcm.edu.pe](http://www.ujcm.edu.pe) desde la fecha que indica en el cronograma

El registro de los participantes y reproducción en CD del Expediente Técnico asciende a S/. 50.00 (cincuenta con 00/100 nuevos soles); el participante deberá llevar el comprobante de pago a la Calle Ayacucho N° 393 - Moquegua, oficina: Dirección General de Administración para realizarle la entrega del CD conteniendo el expediente técnico.



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

### 2.4 DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentaran en dos (02) sobres cerrados lacrados y rotulados denominados:

“Propuesta Técnica” y “Propuesta Económica”, redactados en idioma castellano, por medios mecánicos o electrónicos, cada hoja llevará la rúbrica y sello del postor, conforme al siguiente detalle:

#### SOBRE N° 1: Propuesta Técnica

Señores  
UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI  
Att.: **Comité de Adquisición de Bienes y Servicios y Contrataciones de la UJCM**

**PROCESO DE CONCURSO PRIVADO N° 002-2017-CBSC/UJCM  
CONVOCATORIA “SERVICIO DE ADECUACION Y MEJORAMIENTO DE  
INSTALACIONES INTERIORES DE SISTEMA ELÉCTRICO DE LA UNIVERSIDAD  
JOSÉ CARLOS MARIATEGUI SEDE ILO”**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL  
POSTOR] N° RUC:  
NUMERO DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

#### SOBRE N° 2: Propuesta Económica

Señores  
UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI  
Att.: **Comité de Adquisición de Bienes y Servicios y Contrataciones de la UJCM**

**PROCESO DE CONCURSO PRIVADO N° 002-2017-CBSC/UJCM PRIMERA  
CONVOCATORIA “SERVICIO DE ADECUACION Y MEJORAMIENTO DE  
INSTALACIONES INTERIORES DE SISTEMA ELÉCTRICO DE LA UNIVERSIDAD  
JOSÉ CARLOS MARIATEGUI SEDE ILO”**

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL  
POSTOR] N° RUC:  
NUMERO DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

#### 2.4.1 Contenido del Sobre 01: Propuesta Técnica

##### 2.4.1.1 Documentación de presentación obligatoria

- a) Declaración jurada de datos del postor. Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. (Anexo N° 1)
- b) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. **(Anexo N° 2)** En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- c) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección<sup>1</sup>. **(Anexo N° 3)**.



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

---

- d) Declaración jurada de la promesa formal de consorcio. (**Anexo N° 4**).
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 5**)
- f) Declaración jurada de la garantía del servicio. (**Anexo N° 6**)
- g) Ficha RUC de las postor o Consorciados donde se demuestre que la, las empresas tienen una antigüedad y condición de Habido al menos 3 años previos a la presentación de propuestas
- h) Declaración Jurada de contar como mínimo con 01 Certificador de cableado de marca reconocida con certificados de calibración vigente y con una fecha caducidad no menor a seis meses a la fecha de presentación de la propuesta técnica. Se adjuntara copia certificada por notario de los certificados de calibración de los equipos (**Anexo N° 7**).

**Las empresas que hayan ejecutado obras y/o servicios para la universidad y estén observadas, no podrán participar en este proceso.**

Se revisara la documentación presentada, de encontrar falsificación de documentos, se procederá al retiro del postor de la presente licitación y de las posteriores que convoque la entidad.

### 2.5 DECLARACIONES JURADAS

Serán presentadas de acuerdo a los formatos que se presentan en las Bases y el postor es responsable de su contenido. La falsedad de las declaraciones juradas es sancionada de acuerdo al artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general y con la inhabilitación del contratista para contratar con la UJCM.

### 2.4 APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICA

En caso de presentarse un (01) solo postor se procederá a verificar su propuesta técnica y económica y si cumple con los requisitos solicitados se le dará automáticamente la buena Pro del concurso privado.

El Comité procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica de los postores participantes para verificar que los documentos presentados sean los solicitados por las bases, de no ser así, el Comité, comunicara al postor su no calificación procediéndose a devolver solo el sobre de la propuesta económica sin abrir, luego procederá a la apertura de la propuesta económica de los postores calificados.

### 2.5 APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICA

El comité procederá a la apertura y evaluación de los sobres que contienen las propuestas económicas de los postores calificados, dando por ganador al proveedor que oferta el servicio de menor costo (**Anexo 12**).

En el caso de empate en la propuesta económica se otorgara como ganador la oferta que proponga mayor garantía y menor tiempo de entrega del servicio requerido.

No cabe subsanación respecto a los posibles errores u omisiones en los sobres que contienen la Propuesta Técnica y Económica.

### 2.6 OTORGAMIENTO Y NOTIFICACIÓN DE LA BUENA PRO

El comité otorga la Buena Pro y notifica al postor ganador mediante su representante legal, los resultados se publicaran en la página web de la UJCM [www.ujcm.edu.pe](http://www.ujcm.edu.pe)



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

---

### CAPÍTULO III

#### REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

##### 3.1 Experiencia del personal clave:

- Jefe del servicio (01)
- Técnico cableado (04)
- Técnico en fibra (01)
- Supervisor de Seguridad (01)

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, de acuerdo a lo siguiente.

El personal del Contratista debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

##### **Jefe del servicio**

Especialidad : Ingeniero Sistemas computación e Informática o afines Colegiado y con habilitación vigente.

Experiencia : Deberá tener como mínimo dos (2) años de experiencia de haber laborado en empresas del rubro de Sistemas, experiencia en gestión de proyectos TI y/o gestor de proyectos implementado Data Center

Deberá haber liderado (jefe, supervisor y/o responsable) como mínimo un (1) Estudio y/o trabajo, proyecto referido al mantenimiento de redes instalaciones de cableados estructurados, servicio de seguridad en cámaras IP

La experiencia debe ser acreditada con constancias o certificados o contratos con su respectiva conformidad, o con cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Cantidad : (01) Una persona.

Función : Actuará como representante del Contratista.  
Se encargará de la conducción del servicio.

##### **Supervisor de Seguridad**

Especialidad : Diplomado o Especialización en Seguridad Higiene y salud Ocupacional y Capacitación en Seguridad en Riesgos Específicos de la Industria

Experiencia : Deberá tener como mínimo de 1 año como Supervisor de seguridad o equivalente

Ambas experiencias deben ser acreditadas con constancias o certificados o contratos con su respectiva conformidad, o con cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Dedicación : A tiempo completo, durante la prestación del servicio.



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

---

|          |   |   |
|----------|---|---|
| Cantidad | : | 01 (uno) Supervisor.  |
| Función  | : | Será el responsable de la gestión del plan de seguridad y salud en el trabajo y control de riesgos. |

### 3.2 Experiencia del personal técnico campo:

|              |   |
|--------------|---|
| Especialidad | Técnico en computación Informática y/o redes y comunicación de datos  |
| Requisitos   | Haber laborado en proyectos de instalación de cableado estructurado, instalación de data center y/o instalación de cámaras de seguridad IP durante un (01) año como mínimo. |
| Dedicación   | A tiempo completo, durante la prestación del servicio.  |
| Cantidad     | 08 (ocho) técnicos.   |

### 3.3. Plan de trabajo

Declaración jurada de compromiso entregar un plan de trabajo a la firma de contrato (**Anexo N° 10**).

#### El postor debe considerar que

Una vez emitida la orden de servicio o contrato, tiene un plazo de 10 días para internamiento de mínimo el 50% de los materiales a utilizar en dicho servicio para que El área de supervisión de la Universidad pueda revisar la calidad, estado y características del material previo a su Montaje e Instalación; De encontrarse inconsistencias, material usado o que no cumpla con las características solicitadas el mismo será rechazado. La revisión del material se realizara a partir del onceavo día; la revisión no durara menos de 2 días ni más de 3 días. Emitido la conformidad de Recepción de materiales el plazo de ejecución iniciara en su contabilización

### 3.4 Experiencia del postor:

**Facturación:** El postor debe acreditar un monto facturado acumulado **igual al valor referencial**, por la contratación de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a tres (3) años a la fecha de la presentación de ofertas, deberá acreditar con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con su respectivo Boucher de depósito o reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento,

Se define servicios similares los siguientes:

- Instalación de cámaras de seguridad
- Implementación de data center
- Configuración de equipos activos

### 3.5 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez otorgada la buena pro, la universidad deberá dentro del plazo de dos (02) días hábiles siguientes al consentimiento de la buena pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecidos a las bases, el cual no podrá ser menor de tres (03) días ni mayor a de cinco (05) días hábiles. Dentro del cual deberá presentarse a la sede de la universidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida, sin mediar citación

El contrato será suscrito por el rector de la universidad y por el ganador de la Buena Pro, a través de su representante Legal.

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Código de cuenta interbancario (CCI).



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

---

- b) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- c) Designación del residente de obra.
- d) Copia de DNI del Representante Legal.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- f) Ficha Registral de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado
- g) Copia del RUC de la empresa.
- h) Copias legalizados de títulos profesional, colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos.
- i) Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado

### 3.6 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar a la oficina de logística, toda la documentación prevista para la suscripción del contrato dentro del plazo de tres (4) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro.

En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado se comunicará al comité de adquisiciones quien decidirá si se otorga la buena pro al segundo postor o se realiza invitaciones directas a tres (03) nuevos postores con un mínimo de dos (02) para la evaluación correspondiente.

### 3.7 VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene, hasta la culminación del servicio y se efectúe el pago correspondiente.

### 3.8 ADELANTOS

El postor ganador de la buena pro y luego de la firma del contrato se le abonara el monto que no sea mayor al 50% del valor de la Oferta del postor adjudicado para el inicio del servicio previa recepción y conformidad del 50% de material /materiales materia del servicio. El saldo restante se le abonara al final del servicio previa conformidad técnica del área usuaria.

### 3.9 DE LAS GARANTÍAS

#### 3.9.1 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La garantía se hará efectiva a simple solicitud de la universidad por incumplimiento del contratista.

#### **IMPORTANTE:**

Corresponde a la Entidad verificar que la garantía presentada por los postores o contratistas cumple con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.

#### 3.9.2 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para la penalidad por retraso injustificado en la ejecución de la obra y las causales para la resolución del contrato, la universidad aplicara al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 por ciento (10%) del monto del contrato vigente, esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o de la liquidación final. O de ser necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

En todos los casos, la penalidad se aplicara automáticamente y se calculara de acuerdo con la siguiente formula.





# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

---

Penalidad diaria:  $0.10 \times \text{Monto}$

$F \times \text{plazo en días.}$

Donde F tendrá los siguientes valores:  $F=0.15$

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.15 \times \text{Plazo de días}}$$

Tanto el monto como el plazo se refieren al contrato que debió ejecutarse o en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de penalidad, la universidad resolverá el contrato por incumplimiento.

Para efectos de cálculo de penalidad diaria se considerara el monto total del contrato vigente.

### 3.9.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PERSONAL

El contratista a través del jefe del servicio deberá atender los requerimientos de la entidad relacionados con las variaciones económicas y de plazo de ejecución del servicio, para tal fin deberá presentar informes conforme a lo requerido por la entidad y en los plazos oportunos de tal manera que permitan revertir situaciones que perjudiquen en el normal desenvolvimiento de los trabajos.

El contratista deberá emplear personal técnico calificado y demás personal necesario para la correcta realización de los trabajos.

El contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene.

### 3.9.4 SEGURIDAD

El contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas durante la realización del proyecto. En este sentido deberá terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados. El riesgo resultante de la inobservancia, correrá únicamente por cuenta del contratista.

El contratista está obligado a hacer notar a la entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va en contra de las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el contratista.

El contratista deberá contar con los seguros de ley en protección de sus trabajadores.

### 3.9.5 LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE OBRAS PROVISIONALES

Todos los ambientes de la obra, deben estar limpios y ordenados. Debidamente señalizados las zonas de trabajo. Cuando se haya terminado la obra, todas las instalaciones provisionales, depósitos y ambientes construidos deberán ser removidos y/o restablecidos a su forma original.

### 3.9.6 SEGUROS

El seguro en mención, consistirá en una “**póliza contra accidentes en el trabajo SCRT**”.

### 3.9.7 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

---

Queda claramente establecido que el hecho de haber decepcionado el servicio no exonera al contratista de sus responsabilidades, el contratista es responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos, el plazo de responsabilidad es de un año, contados a partir de la conformidad de recepción total de la obra.

### FORMATOS Y ANEXOS



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

---

### FORMATO N° 1

#### MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES DE LA UJCM**

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR y N° RUC N°, debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL, identificado con DNI N° [.....]], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Concurso Privado N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO], a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

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



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

### FORMATO N° 02

#### FICHA DE INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES

#### EL DOCUMENTO DEBERÁ SER LLENADO CON LETRA LEGIBLE

EL QUE SUCRIBE:

..... identificado con D.N.I. N° .....,  
representante legal de la empresa ....., DECLARO BAJO JURAMENTO  
que la información proporcionada a continuación es verdadera:

**PARTICIPANTE** : .....  
**R.U.C. N°** : .....  
**DIRECCIÓN** : .....  
**TELEFONO N°** : ..... **FAX N°** .....  
**CORREO ELECTRONICO:** .....

Nombre del encargado de las coordinaciones con relación al Proceso:

.....

Anexo (s) (si lo hubiese): .....

Recibí a mi entera satisfacción un Juego de las Bases del Proceso de Selección:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

---

### ANEXO Nº 01

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES DE LA UJCM  
CONCURSO PRIVADO**

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) : |  |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.*



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

---

### ANEXO Nº 02

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES DE LA UJCM  
CONCURSO PRIVADO**

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de....., declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con entidades, no me encuentro sancionado administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en la ejecución de mis derechos.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

---

### ANEXO Nº 03

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES DE LA UJCM  
CONCURSO PRIVADO**

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 existentes, el postor que suscribe ofrece el **CABLEADO ESTRUCTURADO Y SEGURIDAD EN LA UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI - FILIAL ILO** de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el 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.*



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

### ANEXO Nº 04 PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES DE LA UJCM  
CONCURSO PRIVADO**

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 al **CONCURSO PRIVADO**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio.

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] [ % ]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>2</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>2</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

---

### ANEXO Nº 05

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES DE LA UJCM  
CONCURSO PRIVADO**

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 60 días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

---

### ANEXO N° 06

#### DECLARACIÓN JURADA DE LA GARANTIA EL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES DE LA UJCM  
CONCURSO PRIVADO**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a dar una garantía de un año luego de haber recibido la conformidad del servicio objeto del presente procedimiento de selección.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

---

### ANEXO N° 07

#### DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON UNA INSTRUMENTOS CALIBRADOS

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES DE LA UJCM  
CONCURSO PRIVADO**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, declaro bajo juramento que mi representada cuenta como mínimo con un certificador de la marca..... Con certificado de calibración vigente, las cuales se adjuntan.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

### ANEXO N° 08

#### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES DE LA UJCM  
CONCURSO PRIVADO**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>3</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mi experiencia es la siguiente:

#### Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

| N° | Ciente o Empleador | Objeto de la contratación | Fecha de inicio | Fecha de culminación | Tiempo |
|----|--------------------|---------------------------|-----------------|----------------------|--------|
|    |                    |                           |                 |                      |        |
|    |                    |                           |                 |                      |        |
|    |                    |                           |                 |                      |        |
|    |                    |                           |                 |                      |        |

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Nota: presentar este anexo por cada uno del personal propuesto: Jefe del servicio, y técnico electricista.**



**UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES**

---

**ANEXO Nº 09**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES DE LA UJCM  
CONCURSO PRIVADO**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, declaro bajo juramento que mi representada cuenta con licencia de funcionamiento (INDICAR LA ZONA DE FUNCIONAMIENTO), el cual se adjunta.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

---

### ANEXO N° 10

#### DECLARACION JURADA COMPROMISO DE ENTREGAR PLAN TRABAJO DETALLADO A LA FIRMA DE CONTRATO

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL  
CONCURSO PRIVADO**  
Presente.-

El que suscribe,..... (Postor y/o Representante Legal de.....), identificado con DNI N°....., RUC N° ..... en calidad de postor y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y en caso de obtener la Buena Pro me comprometo a entregar el Plan de Trabajo detallado del Programa de Gestión de Perdidas Comerciales para la firma de trabajo, en donde mínimamente debe contener:

- Cronograma
- Metodología de trabajo
- Organización de personal
- Equipos a utilizar, logística
- Otros

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

### ANEXO N° 11 EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES DE LA UJCM  
CONCURSO PRIVADO**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

| N°           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA <sup>4</sup> | MONEDA | IMPORTE | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>5</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>6</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|--------------------|--------|---------|-----------------------------------|--|
| 1            |         |                     |   |                    |        |         |                                   |  |
| 2            |         |                     |   |                    |        |         |                                   |  |
| 3            |         |                     |   |                    |        |         |                                   |  |
| 4            |         |                     |   |                    |        |         |                                   |  |
| ...          |         |                     |   |                    |        |         |                                   |  |
| 10           |         |                     |   |                    |        |         |                                   |  |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                    |        |         |                                   |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES

---

### ANEXO Nº 12

#### PRECIO DE LA OFERTA ECONOMICA

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES DE LA UJCM  
CONCURSO PRIVADO**

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de licitación privada, y el expediente técnico del servicio, mi propuesta económica es la siguiente:

| CONCEPTO     | COSTO TOTAL<br>[CONSIGNAR MONEDA] |
|--------------|-----------------------------------|
|              |                                   |
|              |                                   |
|              |                                   |
| <b>TOTAL</b> |                                   |

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo de la obra a ejecutar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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