



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 018-2023/MD-CCFFAA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
INFRAESTRUCTURA DE LAS INSTALACIONES DEL  
CCFFAA**

**PAC N° 03**

**AF-2023**





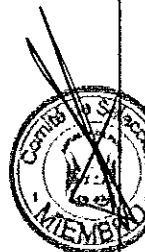
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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.*



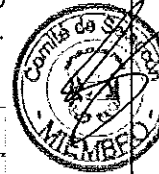
### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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



### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



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

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 RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*



### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

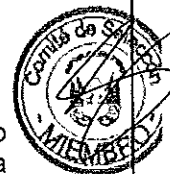
### 3.5. ADELANTOS

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.

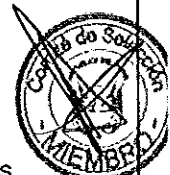
### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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 : COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS  
RUC N° : 20131380870  
Domicilio legal : Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Santa Beatriz – Lima  
Teléfono: : 315-1030 anexo: 2477  
Correo electrónico: : [squlcahuanca@ccffaa.mil.pe](mailto:squilcahuanca@ccffaa.mil.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Mantenimiento Infraestructura de las Instalaciones del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de expediente de contratación N° 029 de fecha 29 de agosto de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O.)

#### 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 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 TREINTA (30) días calendario de la suscripción del contrato, la cual se computará a partir del día siguiente de la firma del ACTA DE RECEPCIÓN DE AMBIENTES A TRABAJAR, que será suscrita por el representante de la Unidad de Servicios Generales y el representante de la empresa contratista, la cual no podrá exceder en TRES (3) días calendario de la suscripción del contrato.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar SEIS CON 40/100 SOLES (S/6.40) de acuerdo a lo establecido en el TUPA del Ministerio de Defensa – Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. El pago se realizará en el Banco de la Nación en la Cuenta Corriente N° 0000-298220 a favor del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. Pudiendo recabarlas en la Unidad de Logística del CCFFAA en Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Urb. Santa Beatriz – Lima.



#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto legislativo N° 295, 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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo Nº 1)
- 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 Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo Nº 2)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo Nº 3)

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**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".

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

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-068375827-70  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-000068375827-70

### 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

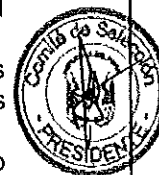
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12).
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete.
- i) Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo del personal propuesto (SCTR y Salud).
- j) Deberá presentar un plan de trabajo, de acuerdo al plazo de la prestación, el cual guardará concordancia con la propuesta ofrecidas antes de la ejecución del trabajo.
- k) Declaración jurada simple, mediante la cual el contratista deslinde de responsabilidades para la Entidad ante cualquier hecho fortuito que se presente durante las distintas actividades que realice el personal ofertante, siendo estas responsabilidades asumidas por el postor.
- l) Declaración Jurada, queda aclarado que no existirá ningún vínculo de índole laboral o similar entre la ENTIDAD y el personal propuesto por EL CONTRATISTA, o sus réemplazos o cualquier personal que asigne al presente servicio. EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad total por accidentes de trabajo y/o de cualquier reclamo laboral que realicen el personal a su cargo.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- m) Declaración Jurada de la Garantía Comercial de los servicios por el periodo de Un (01) año.
- n) Declaración Jurada para el cumplimiento de los términos de referencia (personal) se deberá presentar la relación de todo el personal propuesto, detallando nombres y apellidos, cargo y número del documento nacional de identidad, debiendo adjuntar copia del DNI (Documento Nacional de Identidad).
- o) Declaración Jurada simple, la empresa proporcionará los equipos y accesorios necesarios en perfectas condiciones para el adecuado funcionamiento y en cumplimiento a las normas establecidas de seguridad y salud.
- p) Declaración jurada de vicios ocultos de los servicios ofertados, la cual será por un periodo no menor a un (1) año, contabilizados a partir de la conformidad de recepción.



#### 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<sup>10</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.



#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 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 la Mesa de Partes de la Oficina de Administración del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, sito en Jr. Nicolás Corpancho N° 289 –Santa Beatriz – Lima, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

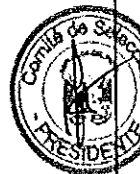
## 2.6. FORMA DE PAGO

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 del área usuaria (Jefe de la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Administración del CCFFAA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria (Jefe de la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Administración del CCFFAA.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de la Oficina de Administración del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, sito en Jr. Nicolás Corpancho N° 289 –Santa Beatriz – Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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



#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DEL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS.

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación para el servicio de mantenimiento de edificio e infraestructura de los ambientes, oficinas y DIEMCFFAA (sección administrativa 5ta DIEMCFFAA, secretaria de jefatura de administración 5ta DIEMCFFAA, Jefatura de administración 5ta DIEMCFFAA, servicio de mantenimiento de la OCI) del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

##### 2.- FINALIDAD PÚBLICA:

Contar con un adecuado manejo de los servicios y bienes que brinda y administra este Comando Conjunto, de manera oportuna y de calidad, lo cual permitirá una atención adecuada a los usuarios de la misma.

##### 3.- ANTECEDENTES:

El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas cuenta con una infraestructura de más de 50 años de antigüedad, a consecuencia de ello sus instalaciones vienen presentando deterioro, por lo que se requiere se realice el servicio de instalación y acondicionamiento de ambientes del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

##### 4.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas requiere contratar una empresa natural y/o jurídica que pueda realizar los trabajos necesarios para efectuar el servicio de acondicionamiento de ambientes, con la finalidad de brindar mayor protección y seguridad al personal que labora en este Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

##### 5.- CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

##### 5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.

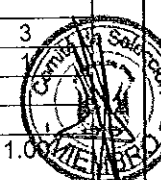
El servicio deberá contener las características de acuerdo al siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT.
4	SECCION ADMINISTRATIVA 5TA DIEMCFFAA		
4.1	DEMOLICIONES Y DESMONTAJES		
4.1.1	DESMONTAJE DE LUMINARIAS Y TOMACORRIENTES. INCLUYE DESMONTAJE DE CABLEADO EXISTENTE.	GLOB	1.00
4.1.2	DESMONTAJE DE PUNTOS DE DATA. INCLUYE DESMONTAJE DE CAJETINES ADOSABLES Y CABLEADO HASTA EL SERVIDOR.	GLOB	1.00
4.1.3	DESMONTAJE DE ENCHAPE DE MADERA EN LAS PAREDES	M2	100.00
4.1.4	RETIRO DE PISO DE MADERA	M2	44.00
4.1.5	PICADO DE PAREDES PARA EMPOTRAR TUBERIA PARA ELECTRICIDAD Y DATA.	ML	45.00
4.1.6	DESMONTAJE DE MURO DE MADERA (2.50 X 4.10 MTS)	GLOB	1.00
4.1.7	DEMOLICIÓN DE MESON EXISTENTE	GLOB	1.00
4.1.8	DESMONTAJE DE MUEBLES DE COCINA EXISTENTES	GLOB	1.00



N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT.
4.1.9	DESMONTAJE S DE GRIFERIA Y LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE EXISTENTES	GLOB	1.00
4.1.10	DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA	UND	2.00
4.2	TRABAJOS CON CONCRETO		
4.2.1	RESANADO DE PAREDES Y PISO CON MORTERO DE CONCRETO SIMPLE.	ML	45.00
4.2.2	CONTRAPISO DE CONCRETO FC=210 KG/CM2 PARA NIVELAR ALTURA DE PISO.	GLOB	1.00
4.2.3	CONFECCION DE MESÓN DE CONCRETO FC=210 KG/CM2 PARA AREA DE DESPENSA DE MEDIDAS DE 2.40X0.60X0.90 DE ALTURA	GLOB	1.00
4.3	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DE DATA		
4.3.1	INSTALACION DE TUBERIA DE 1/2" PVC SAP PARA INSTALACIONES ELECTRICAS Y DATA.	ML	60.00
4.3.2	INSTALACION DE TUBERIA CORRUGADA DE 3/4" PARA INSTALACIONES ELECTRICAS.	ML	35.00
4.3.3	INSTALACION DE CONMUTADOR SIMPLE. INCLUYE INSTALACION DE CAJA RECTANGULAR PVC	UND	2.00
4.3.4	INSTALACION DE TABLERO PVC DE 8 POLOS. INCLUYE 04 INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS	GLB	1.00
4.3.5	INSTALACION DE CABLEADO ELECTRICO CON CABLE THW N° 12.	ML	95.00
4.3.6	INSTALACION DE CABLEADO ELECTRICO CON CABLE THW N° 14.	ML	105.00
4.3.7	INSTALACION DE CABLE UTP CAT 6 PARA INTERIORES. EL CABLEADO SERA DESDE EL ESCRITORIO AL SERVIDOR PRINCIPAL. INCLUYE PATCH CORD CAT 6 AL GABINETE	PTO.	7.00
4.3.8	INSTALACION DE SWITCH PARA DATA DE 8 PUERTOS	UND	1.00
4.3.9	INSTALACION DE TOMACORRIENTES UNIVERSAL DOBLE. INCLUYE INSTALACION DE CAJA RECTANGULAR PVC.	PTO.	6.00
4.3.10	INSTALACION DE TOMA DE DATA. INCLUYE INSTALACION DE CAJA RECTANGULAR PVC Y ACCESORIOS.	PTO.	4.00
4.3.11	INSTALACION DE LUMINARIA MODELO PANTALLA LED DE 60X60 CM /3200 LUMENES Y MINIMO 48 W DE POTENCIA EN LUZ BLANCA.	UND.	6.00
4.3.12	INSTALACION DE LUMINARIA CIRCULAR MODELO PANTALLA LED 30 CM / 18 W DE POTENCIA EN LUZ BLANCA.	UND.	1.00
4.4	INSTALACIONES SANITARIAS		
4.4.1	RED DE AGUA FRIA		
4.4.1.1	ACONDICIONAMIENTO E INSTALACION DE LLAVE DE PASO DE 3/4".INCLUYE ACCESORIOS DE INSTALACION.	UND	1.00
4.4.1.2	ACONDICIONAMIENTO DE SALIDA DE AGUA 1/2".	PTO.	1.00
4.4.2	RED DE DESAGUE		
4.4.2.1	INSTALACION DE TUBERIA DE 2" CON TUBO PVC SAP. INCLUYE ACCESORIOS NECESARIOS	GLOB	1.00
4.4.3	APARATOS SANITARIOS:		
4.4.3.1	ACONDICIONAMIENTO DE LAVADERO DE COCINA EN ACCEROINOXIDABLE. INCLUYE TRAMPA DE DESAGUE Y REJILLA	UND	1.00
4.4.3.2	ACONDICIONAMIENTO E INSTALACION DE GRIFERIA MODELO TIPO CUELLO DE GANSO PARA LAVADERO DE COCINA EN MATERIAL PESADO.INCLUYE TUBO DE ABASTO.	UND	1.00
4.5	TABIQUERIA Y FALSO TECHO		
4.5.1	ACONDICIONAMIENTO E INSTALACION DE MURO DE DRYWALL A 02 CARAS CON PLANCHA DE YESO. INCLUYE INSTALACION DE PARANTES GALVANIZADOS Y SELLADO DE JUNTAS CON MASILLA.	M2	44.00
4.5.2	ACONDICIONAMIENTO DE CIELO RASO CON BALDOSA DE YESO EN FORMATO 60X60 CM. INCLUYE PERFILES DE SUSPENSION REQUERIDOS Y SUJECCIONES.	M2	40.00
4.6	CARPINTERIA DE MADERA		
4.6.1	MANTENIMIENTO DE VENTANA DE MADERA, MEDIDAS 1.20X2.95 DE ALTURA. INCUYE TRABAJO DE RECONSTRUCCION DE 01 MARCO DE MADERA EN LA VENTANA DE LA FACHADA PRINCIPAL, LIMPIEZA DE PINTURA EN LOS VIDRIOS Y REEMPLAZO DE VIDRIOS ROTOS.	UND.	1.00
4.6.2	CONFECCION E INSTALACIÓN DE PUERTA CONTRAPLACADA DE 0.90 X 2.10 M. IMCLUYE MARCO DE MADERA MACIZA, BISAGRAS 3X3", Y CHAPADE SEGURIDAD MODELO BOLA.	UND.	1.00
4.6.3	CONFECCION E INSTALACIÓN DE PUERTA CONTRAPLACADA DOBLE HOJA DE 1.30 X 2.10 M. IMCLUYE MARCO DE MADERA MACIZA, BISAGRAS3X3", Y CHAPA DE SEGURIDAD MODELO BOLA.	UND.	1.00
4.7	ENCHAPES		

N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT.
4.7.1	ENCHAPADO DE PISO CON PORCELANATO COLOR BEIGE EN MEDIDA 60X60 CM. INCLUYE PEGAMENTO BLANCO EXTRA FUERTE; CRUCETAS Y FRAGUADO DE JUNTAS	M2	44.00
4.7.2	ENCHAPADO DE ZÓCALOS CON PORCELANATO COLOR BEIGE EN MEDIDA 60X60 CM A UNA ALTURA 10 CM. INCLUYE PEGAMENTO BLANCO EXTRA FUERTE ; CRUCETAS Y FRAGUADO DE JUNTAS	ML	25.00
4.7.3	ENCHAPADO DE ZÓCALO PARA DESPENSA CON CERÁMICO COLOR BLANCO EN MEDIDA 30X60 CM A UNA ALTURA 1.50 M. INCLUYE PEGAMENTO BLANCO EXTRA FUERTE ; CRUCETAS Y FRAGUADO DE JUNTAS	M2	13.00
4.7.4	ENCHAPADO DE MESON CON PORCELANATO BRILLANTE MEDIDA 60X60CM. INCLUYE PEGAMENTO BLANCO EXTRA FUERTE ; CRUCETAS Y FRAGUADO DE JUNTAS.	M2	3.50
4.8	<b>PINTURA</b>		
4.8.1	EMPASTADO, LIJADO Y PINTADO DE PAREDES CON COLOR BLANCO HUMO.	M2	131.50
4.9	<b>MOBILIARIO</b>		
4.9.1	CONFECCIÓN Y MONTAJE DE ESTACIONES/MODULOS DE TRABAJO. INCLUYE UN TABLERO PRINCIPAL DE TRABAJO DE 0.60M DE ANCHO Y 1.50 HASTA 1.70 M DE LONGITUD SEGUN EL ESPACIO, TABLERO SECUNDARIO DE 0.45 HASTA 0.55 M DE ANCHO Y 0.90 HASTA 1.10M DE LONGITUD SEGUN EL ESPACIO. SEPARADORES DE 1.20 HASTA 1.30 M DE ALTURA CON UN ESPESOR DE 54 MM PARA UN PERIMETRO DE 1.70X1.70 M EL CUAL EN LA ZONA SUPERIOR TENDRA INSTALADO UN VIDRIO DE 15 CM DE ALTURA E= 6MM, CAJONERA DE 0.45 DE FONDO Y 0.45 M DE ANCHO CON ALTURA DE 0.72 A 0.80 M QUE DEBE ESTAR UBICADO EL TABLERO DE TRABAJO EN FORMA DE "L" LA CAJONERA CONTARA CON 03 CAJONES INTERNOS DEBIDAMENTE PROPORCIONALES EN ALTURA, ANCHO Y FONDO SEGUN LA MEDIDA DE LA CAJONERA, CORREDERAS TELESCOPICAS, JALADORES DE ACERO INOXIDABLE, TAPACANTO GRUESO PVC DE 3MM, PASACABLE PLASTICO.	UND.	3.00
4.9.2	CONFECCIÓN Y MONTAJE DE ARCHIVADOR AEREO FABRICADO EN MELAMINE DE 18 MM. INCLUYE 01 DIVISION INTERNA EN FORMA HORIZONTAL, 02 PUERTAS FRONTALES, BISAGRAS MODELO CANGREJO, JALADORES DE ACERO INOXIDABLE, INSTALACION DE TAPACANTO PVC DE 3MM. (MEDIDAS 0.75X0.35X0.80 M)	UND	6.00
4.9.3	MUEBLE ALACENA ALTA PARA DESPENSA DE 0.40M DE PROFUNDIDAD Y 0.60M DE ALTURA EN MELAMINE 18 MM. INCLUYE DIVISION INTERNA EN FORMA HORIZONTAL, PUERTAS FRONTALES DISTRIBUIDAS SIMETRICAMENTE, BISAGRAS MODELO CANGREJO, JALADORES DE ACERO INOXIDABLE, INSTALACION DE TAPACANTO PVC DE 3MM.	ML	2.40
4.9.4	MUEBLE ALACENA BAJA PARA DESPENSA DE 0.60M DE PROFUNDIDAD Y 0.90M DE ALTURA EN MELAMINE 18 MM. INCLUYE DIVISION INTERNA EN FORMA HORIZONTAL, PUERTAS FRONTALES DISTRIBUIDAS SIMETRICAMENTE, BISAGRAS MODELO CANGREJO, JALADORES DE ACERO INOXIDABLE, INSTALACION DE TAPACANTO PVC DE 3MM.	ML	2.40
4.9.5	MANTENIMIENTO DE ARCHIVADOR DE PIE FABRICADO EN MELAMINE DE 18 MM. INCLUYE CAMBIO DE ACCESORIOS Y PIEZAS EN MAL ESTADO	UND.	3.00
4.10	<b>TRABAJOS VARIOS</b>		
4.10.1	INSTALACION DE CORTINA MODELO ROLLERS COLOR BLANCO EN MEDIDAS 1.20X3.00 M DE ALTURA	UND.	1.00
4.10.2	SUMINISTRO DE SILLA SECRETARIAL	UND.	3
4.10.3	SUMINISTRO DE AIRE ACONDICIONADO 24.000 BTU	UND.	1
5	<b>JEFATURA DE ADMINISTRACION 5TA DIEMCCFFAA</b>		
5.1	<b>DEMOLICIONES Y DESMONTAJES</b>		
5.1.1	DESMONTAJE DE LUMINARIAS Y TOMACORRIENTES. INCLUYE DESMONTAJE DE CABLEADO EXISTENTE.	GLOB	1.00
5.1.2	DESMONTAJE DE PUNTOS DE DATA. INCLUYE DESMONTAJE DE CAJETINES ADOSABLES Y CABLADO HASTA EL SERVIDOR.	GLOB	1.00
5.1.3	DESMONTAJE DE ENCHAPE DE MADERA EN LAS PAREDES	M2	87.00
5.1.4	PICADO DE PAREDES PARA EMPOTRAR TUBERIA PARA ELECTRICIDAD Y DATA.	ML	26.00
5.1.5	DESMONTAJE DE MURO DE MADERA (2.50 X 4.50 MTS)	GLOB	1.00
5.2	<b>TRABAJOS CON CONCRETO</b>		
5.2.1	RESANADO DE PAREDES Y PISO CON MORTERO DE CONCRETO SIMPLE.	ML	26.00



N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT.
<b>5.3</b>	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS Y DE DATA</b>		
5.3.1	INSTALACION DE TUBERIA DE 1/2" PVC SAP PARA INSTALACIONES ELECTRICAS Y DATA.	ML	38.00
5.3.2	INSTALACION DE TUBERIA CORRUGADA DE 3/4" PARA INSTALACIONES ELECTRICAS.	ML	24.00
5.3.3	INSTALACION DE INTERRUPTOR SIMPLE. INCLUYE INSTALACION DE CAJA RECTANGULAR PVC	UND	2.00
5.3.4	INSTALACION DE CABLEADO ELECTRICO CON CABLE THW N° 12.	ML	52.00
5.3.5	INSTALACION DE CABLEADO ELECTRICO CON CABLE THW N° 14.	ML	72.00
5.3.6	INSTALACION DE TOMACORRIENTES UNIVERSAL DOBLE. INCLUYE INSTALACION DE CAJA RECTANGULAR PVC.	PTO.	2.00
5.3.7	INSTALACION DE TOMA DE DATA. INCLUYE INSTALACION DE CAJA RECTANGULAR PVC Y ACCESORIOS.	PTO.	2.00
5.3.8	INSTALACION DE LUMINARIA MODELO PANTALLA LED DE 60X60 CM /3200 LUMENES Y MINIMO 48 W DE POTENCIA EN LUZ BLANCA.	UND.	7.00
<b>5.4</b>	<b>TABIQUERIA Y FALSO TECHO</b>		
5.4.1	ACONDICIONAMIENTO DE CIELO RASO CON BALDOSA DE YESO EN FORMATO 60X60 CM. INCLUYE PERFILES DE SUSPENSION REQUERIDOS Y SUJECCIONES.	M2	34.00
<b>5.5</b>	<b>CARPINTERIA DE MADERA</b>		
5.5.1	MANTENIMIENTO DE VENTANA DE MADERA, MEDIDAS 1.90X2.60 DE ALTURA. INCUYE TRABAJO DE RECONSTRUCCION DE 01 MARCO DE MADERA EN LA VENTANA DE LA FACHADA PRINCIPAL, LIMPIEZA DE PINTURA EN LOS VIDRIOS Y REEMPLAZO DE VIDRIOS ROTOS.	UND.	2.00
5.5.2	CONFECCION E INSTALACIÓN DE PUERTA CONTRAPLACADA DE 0.90 X 2.10 M. IMCLUYE MARCO DE MADERA MACIZA, BISAGRAS 3X3", Y CHAPADE SEGURIDAD MODELO BOLA	UND.	3.00
<b>5.6</b>	<b>ENCHAPES</b>		
5.6.1	ENCHAPADO DE ZÓCALOS CON PORCELANATO COLOR BEIGE EN MEDIDA 60X60 CM A UNA ALTURA 10 CM. INCLUYE PEGAMENTO BLANCO EXTRA FUERTE ; CRUCETAS Y FRAGUADO DE JUNTAS	ML	29.00
<b>5.7</b>	<b>PINTURA</b>		
5.7.1	EMPASTADO, LIJADO Y PINTADO DE PAREDES CON COLOR BLANCO HUMO.	M2	146.00
<b>5.8</b>	<b>TRABAJOS VARIOS</b>		
5.8.1	INSTALACION DE CORTINA MODELO ROLLERS COLOR BLANCO EN MEDIDAS 1.20X3.00 M DE ALTURA	UND.	2.00
5.8.2	SUMINISTRO DE SILLA DE ESPERA	UND.	2.00
5.8.3	SUMINISTRO DE AIRE ACONDICIONADO 24.000 BTU	UND.	1
<b>7</b>	<b>TABIQUERIA Y FALSO TECHO</b>		
7.1.1	REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE CIELO RASO CON BALDOSA DE YESO EN FORMATO 60X60 CM EN OFICINA DE O.A.J. INCLUYE PERFILES DE SUSPENSION REQUERIDOS Y SUJECCIONES.	GLOB	1.00
<b>8</b>	<b>CARPINTERIA DE MADERA</b>		
8.1.1	CONFECCION E INSTALACIÓN DE PUERTA CONTRAPLACADA DE 0.90 X 2.10 M. IMCLUYE MARCO DE MADERA MACIZA, BISAGRAS 3X3", Y CHAPADE SEGURIDAD MODELO BOLA	UND.	1.00
<b>9</b>	<b>ENCHAPES</b>		
9.1.1	ENCHAPADO DE PISO CON PORCELANATO ANTIDESLIZANTE EN MEDIDA 60X60 CM. INCLUYE PEGAMENTO BLANCO EXTRA FUERTE; CRUCETAS Y FRAGUADO DE JUNTAS	M2	5.00
9.1.2	ENCHAPADO DE PARED CON CERÁMICO COLOR BLANCO EN MEDIDA 30X60 CM A UNA ALTURA 2.10 M. INCLUYE PEGAMENTO BLANCO EXTRA FUERTE ; CRUCETAS Y FRAGUADO DE JUNTAS	M2	20.50
<b>10</b>	<b>PINTURA</b>		
10.1.1	EMPASTADO, LIJADO Y PINTADO DE PAREDES CON COLOR BLANCO.	M2	8.50
<b>11</b>	<b>SSH VARONES 5TA DIEMCFFAA</b>		
<b>11.1</b>	<b>DEMOLICIONES Y DESMONTAJES</b>		
11.1.1	DESMONTAJE DE LUMINARIAS. INCLUYE DESMONTAJE DE CABLEADO EXISTENTE.	GLOB	1.00
11.1.2	PICADO DE PAREDES PARA EMPOTRAR TUBERIAS ELECTRICAS Y SANITARIAS	ML	12.00
11.1.3	RETIRO DE ENCHAPE EN PISO	M2	4.00
11.1.4	RETIRO DE ENCHAPE EN PAREDES	M2	12.00
11.1.5	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS	GLOB	1.00
<b>12</b>	<b>TRABAJOS CON CONCRETO</b>		
12.1.1	RESANADO DE PAREDES Y PISO CON MORTERO DE CONCRETO SIMPLE.	ML	12.00



N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT.
<b>13</b>	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
13.1.1	INSTALACION DE TUBERIA DE 1/2" PVC SAP PARA INSTALACIONES ELECTRICAS Y DATA.	ML	12.00
13.1.2	INSTALACION DE TUBERIA CORRUGADA DE 3/4" PARA INSTALACIONES ELECTRICAS.	ML	14.00
13.1.3	INSTALACION DE INTERRUPTOR SIMPLE. INCLUYE INSTALACION DE CAJA RECTANGULAR PVC	UND	1.00
13.1.4	INSTALACION DE CABLEADO ELECTRICO CON CABLE THW N° 12.	ML	22.00
13.1.5	INSTALACION DE CABLEADO ELECTRICO CON CABLE THW N° 14.	ML	40.00
13.1.6	INSTALACION DE LUMINARIA CIRCULAR MODELO PANTALLA LED 30 CM / 18 W DE POTENCIA EN LUZ BLANCA.	UND.	1.00
<b>14</b>	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
<b>14.1.1</b>	<b>SISTEMA DE AGUA FRÍA</b>		
14.1.2	ACONDICIONAMIENTO E INSTALACION DE LLAVE DE PASO DE 1/2".INCLUYE ACCESORIOS DE INSTALACION.	UND	1.00
14.1.3	ACONDICIONAMIENTO E INSTALACION DE TUBERIA PVC SAP DE 1/2". INCLUYE ACCESORIOS, PIEZAS Y ACOPLES NECESARIOS	ML	19.00
14.1.4	ACONDICIONAMIENTO DE SALIDA DE AGUA 1/2".	PTO.	3.00
<b>15</b>	<b>SISTEMA DE DESAGUE</b>		
8.4.2.1	INSTALACION DE TUBERIA DE 4" CON TUBO PVC SAP. INCLUYE ACCESORIOS, PIEZAS Y ACOPLES NECESARIOS	ML	18.00
8.4.2.2	INSTALACION DE TUBERIA DE 2" CON TUBO PVC SAP. INCLUYEACCESORIOS PIEZAS Y ACOPLES NECESARIOS	ML	30.00
8.4.2.3	ACONDICIONAMIENTO E INSTALACION DE TAPON DE REGISTRO 4"	UND	1.00
8.4.2.4	ACONDICIONAMIENTO E INSTALACION DE SUMIDERO DE DESAGUE 2"	UND	1.00
<b>8.4.3</b>	<b>ACCESORIOS DE BAÑO</b>		
8.4.3.1	INSTALACION DE PAPELERA EN LOZA VITRIFICADA	UND	1.00
8.4.3.2	INSTALACION DE DISPENSADOR DE JABÓN LIQUIDO	UND	1.00
8.4.3.3	INSTALACIONDE TACHO DE BASURA EN MATERIAL PVC	UND	1.00
<b>8.4.4</b>	<b>APARATOS SANITARIOS:</b>		
8.4.4.1	ACONDICIONAMIENTO E INSTALACION DE INODORO ONE PIECE COLOR BLANCO. INCLUYE PERNOS DE ANCLAJE, TUBO DE ABASTO, TAPA PESADA, ANILLO DE CERA CON GUIA.	UND	1.00
8.4.4.2	ACONDICIONAMIENTO E INSTALACION DE LAVADERO CON PEDESTAL EN LOZA VITRIFICADA COLOR BLANCO. INCLUYE GRIFERIA, INSTALACION DE TUBO DE ABASTO, GRIFERIA PESADA, TRAMPA DE DESAGUE Y REJILLA.	UND	1
8.4.4.3	ACONDICIONAMIENTO DE URINARIO NACIONAL MODELO CADET COLOR BLANCO. INCLUYE LLAVE TEMPORIZADORA Y PERNOS DE ANCLAJE	UND	1
<b>8.5</b>	<b>VIDRIOS Y CRISTALES</b>		
8.5.1	CONFECCION E INSTALACION DE ESPEJO EN SS.HH. DE MEDIDAS 0.70X0.70 M E= 3MM.	UND	1.00
<b>8.6</b>	<b>TABIQUERIA Y FALSO TECHO</b>		
8.6.1	ACONDICIONAMIENTO DE CIELO RASO CON BALDOSA DE YESO EN FORMATO 60X60 CM. INCLUYE PERFILES DE SUSPENSION REQUERIDOS Y SUJECCIONES.	M2	4.00
<b>8.7</b>	<b>CARPINTERIA DE MADERA</b>		
8.7.1	MANTENIMIENTO DE PUERTA DE MADERA PRINCIPAL DE 0.85X3.10M DE ALTURA. INCLUYE LIJADO Y PINTADO	UND.	1.00
<b>8.8</b>	<b>ENCHAPES</b>		
8.8.1	ENCHAPADO DE PISO CON PORCELANATO ANTIDESLIZANTE EN MEDIDA 60X60 CM. INCLUYE PEGAMENTO BLANCO EXTRAFUERTE; CRUCETAS Y FRAGUADO DE JUNTAS	M2	5.00
8.8.2	ENCHAPADO DE PARED CON CERÁMICO COLOR BLANCO EN MEDIDA30X60 CM A UNA ALTURA 1.20 M. INCLUYE PEGAMENTO BLANCO EXTRAFUERTE; CRUCETAS Y FRAGUADO DE JUNTAS.	M2	12.00
<b>8.9</b>	<b>PINTURA</b>		
8.9.1	EMPASTADO, LIJADO Y PINTADO DE PAREDES CON COLOR BLANCO.	M2	7.70
<b>9.</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>		
9.1	PICADO, RESANE DE TUBERIA, RESANE DE MURO, EMPASTADO Y PINTADO DE MURO EN UN ALTURA APROXIMADA DE 40 CM. ALREDEDOR DE LA HUMEDAD (10 ML)	M2	30.00
9.2	DESINSTALACION E INSTALACION DE EXTRACTOR DE PLASTICO UBICADO EN EL BAÑO	UU	1.00
9.3	REUBICACION DE SALIDA DE DESFOGUE DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	UU	1.00

N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT.
9.4	LIJADO, RESANADO Y PINTADO A DOS (02) MANOS CON PINTURA BLANCO HUMO DURALATEX (35 M2)	M2	35.00
9.5	MANTENIMIENTO Y PINTADO DE UNA (01) PUERTA PRINCIPAL DE MADERA CON MEDIDAS 2.00 MT X 3.00 MT (ALTO)	M2	1.00

El Servicio es a todo costo, por lo tanto, el postor ganador asumirá el valor de los materiales utilizar, los bienes, los gastos y costos que demande la ejecución del servicio.

Si el contratista ofrece mejoras a las características técnicas de los servicios a ejecutar y las condiciones previstas en los términos de referencia, estas no generan ningún tipo de reconocimiento de gastos por parte de la Entidad y deberá ser previamente aprobado mediante comunicación por escrito, previo requerimiento del contratista.

## 5.2 PLAN DE TRABAJO.

El postor que obtenga la buena pro, presentará un plan de trabajo para la suscripción del contrato, de acuerdo al plazo de la prestación, el cual guardará concordancia con la propuesta ofrecida antes de la ejecución del trabajo, se aceptarán mejoras o sugerencias de parte del postor, los cuales eleven el grado de prestación del servicio y eficiencia de la operatividad del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, sin que esto altere el monto establecido.

## 5.3.1 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.  
NTP 399.010 SEÑALES DE SEGURIDAD

## 5.4 SEGUROS.

Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y Salud, que cuente con cobertura vigente al personal propuesto para la prestación, durante la ejecución del contrato. El postor ganador de la buena pro, deberá presentar copia de la póliza para la suscripción del contrato.

## 5.5 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

### 5.5.1 Lugar.

El servicio se realizará en las instalaciones del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, con dirección Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Urb. Santa Beatriz – Lima, en el horario desde las 08:00 hrs. hasta las 16:00 hrs.

### 5.5.2 Plazo.

TREINTA (30) días calendario de la suscripción del contrato, la cual se computará a partir del día siguiente de la firma del ACTA DE RECEPCIÓN DE AMBIENTES A TRABAJAR, que será suscrita por el representante de la Unidad de Servicios Generales y el representante de la empresa contratista, la cual no podrá exceder en TRES (3) días calendario de la suscripción del contrato.

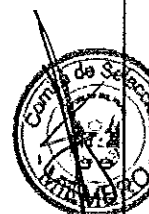
## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DE PROVEEDOR.

### 6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

#### Del Proveedor.

Él es el único responsable ante la entidad de cumplir con la entrega del servicio contratado, no pudiendo transferir esas responsabilidades a terceros en general.

### 6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.



Los materiales, insumos, herramientas y repuestos necesarios para la ejecución del servicio, serán previstos por el postor que obtenga la buena pro.

#### 6.2.1 Equipamiento.

##### a. Equipo de Seguridad Personal.

La empresa proporcionará los equipos y accesorios necesarios en perfectas condiciones para el adecuado funcionamiento y en cumplimiento a las normas establecidas de seguridad y salud, en el trabajo, debiendo acreditarla mediante la presentación de una declaración jurada simple para la presentación de firma de contrato:

- Cascos de seguridad
- Lentes de seguridad
- Tapón auditivo
- Respiradores descartables
- Mascarillas desechables
- Botas de seguridad
- Señalizaciones
- Extintores CO2

##### b. Otros equipamientos.

Al tratarse de un servicio a todo costo, el postor que obtenga la buena pro, deberá contar con el material y bienes a utilizar en la ejecución de la prestación, y otros gastos y costos que demande la ejecución del servicio

#### 6.2.2 Personal.

##### a. Personal Clave.

El contratista deberá contar con el siguiente personal, para la ejecución de los servicios a contratar, los cuales deben ser de acuerdo al siguiente detalle:

- Un (1) Ingeniero Civil titulado y colegiado con experiencia mínima de dos (2) años como mínimo (~~contabilizados a partir de la obtención de su colegiatura~~) desde la obtención del título profesional en trabajos iguales y/o similares a la presente convocatoria (servicios u obras de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud, dependencias de organismos públicos, centros comerciales), como: Responsable Técnico y/o Residente y/o Supervisor y/o inspector en obras o servicios de: acondicionamiento, mantenimiento, remodelación, ampliación, rehabilitación, habilitación, construcción; con capacitación de OCHO (8) horas mínimas lectivas como inspector y/o residente de obras, supervisión y seguridad en el sector construcción..
- Un (1) Arquitecto titulado y colegiado con experiencia mínima de dos (2) años como mínimo (~~contabilizados a partir de la obtención de su colegiatura~~); desde la obtención del título profesional (servicios u obras de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud, dependencias de organismos públicos, centros comerciales), como: Responsable Técnico y/o Residente y/o Supervisor y/o inspector en obras o servicios de: acondicionamiento, mantenimiento, remodelación, ampliación, rehabilitación, habilitación, construcción con capacitación de OCHO (8) horas mínimas lectivas en lectura de planos de Arquitectura, lectura de planos de instalaciones eléctrica, lectura de planos estructuras Metálica.



- Un (1) Técnico Mecánico de Refrigeración y aires Acondicionados titulado, con experiencia mínima en DOS (2) años en trabajos de servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparación de todo tipo de infraestructuras en general, con capacitación de OCHO (8) horas mínimas lectivas en sistema de aire acondicionado de volumen variable y/o mantenimiento de equipos de refrigeración.
- Un (1) Técnico Electricista, con una experiencia mínima de DOS (2) años en trabajos de servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparación de todo tipo de infraestructuras en general.
- Un (1) Técnico Constructor Civil, con una experiencia mínima de DOS (2) años en trabajos de servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparación de todo tipo de infraestructuras en general.

Al respecto, para la presentación de la firma de contrato deberá presentar la relación de todo el personal propuesto, detallando nombres y apellidos, cargo y número de DNI, debiendo adjuntar copia del documento de identidad de todo el personal propuesto.

## 7 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

### 7.1 OTRAS OBLIGACIONES.

#### 7.1.1 Otras obligaciones del Contratista.

Queda aclarado que no existirá ningún vínculo de índole laboral o similar entre la ENTIDAD y el personal propuesto por EL CONTRATISTA, o sus reemplazos o cualquier personal que asigne al presente servicio. EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad total por accidentes de trabajo y/o de cualquier reclamo laboral que realicen el personal a su cargo. La empresa presentara una declaración Jurada para la firma de contrato.

El contratista tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, maquinaria, equipos y herramientas que se requiera para el cumplimiento del servicio obligándose a lo siguiente:

- a. Responsabilizarse plenamente por el desempeño del personal asignado a prestar el servicio, así como su correcto comportamiento dentro de la jornada laboral mientras dure el servicio.
- b. Asumir la responsabilidad, civil y penal, por los daños que pueden ocasionar sus trabajadores en la entidad, durante el desarrollo del servicio, sean estos materiales o personales.
- c. Al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 29783 "Ley de seguridad y salud en el trabajo", debiendo velar adicionalmente por la preservación del medio ambiente de acuerdo a la Ley 28611 "Ley General del Ambiente".
- d. Todos los materiales que suministre y emplea el contratista para el servicio del proceso, serán nuevos y llegaran a la zona de trabajo en los envases originales de su centro de producción, no admitiéndose aquellos que no lleguen en buenas condiciones o no lo estuviese en el momento de su empleo.
- e. El contratista está obligado a mantener una limpieza permanente en todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material excedente y/o desmonte producto de los trabajos realizados, a fin de que las áreas queden limpias, libre de escombros, residuos, desmontes, basuras, etc.

- f. Cautelar que todas las actividades que involucran riesgos de accidentes, cuenten con las provisiones correspondientes, haciendo énfasis en la seguridad de las personas, las instalaciones, equipos, herramientas y medio ambiente, eliminando riesgos innecesarios.
- g. El CONTRATISTA, se obliga al mantenimiento, reparación y custodia por cuenta propia los costos y riesgos de todos sus equipos, a fin de mantenerlos operativos durante la vigencia del contrato, asimismo la pérdida de sus equipos y accesorios es responsabilidad del Contratista.
- h. EL CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las disposiciones de carácter legal emitidas en materia laboral, se remarca el hecho, que sus trabajadores gozaran de los derechos y beneficios que corresponden a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- i. EL CONTRATISTA, y el personal que realizará el servicio, deberán acatar las normativas de la ley y otras relacionadas a seguridad y procesos de gestión interna de la Entidad.
- j. Los trabajadores presentados serán los mismos que figuran en la oferta con la que se ganó la buena pro, cualquier cambio se podrá dar con la autorización del Jefe de la Oficina de Administración del CCFFAA, previa solicitud, siempre y cuando el reemplazante tenga un currículo o experiencia igual o superior al reemplazo. Dicho cambio se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas.



#### 7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

LA ENTIDAD proporcionará un lugar adecuado para que el personal de EL CONTRATISTA, utilice como vestuario y almacén de equipos, maquinarias e insumos, el mismo será responsable de su mantenimiento y preservación, no siendo responsable la Entidad, en el caso de pérdida o robo de dichos materiales por inadecuada guardianía y/o por su personal.

A la finalización del contrato, la entidad fiscalizará al CONTRATISTA la entrega del local asignado debidamente presentado.



#### 7.2 CONFIDENCIALIDAD.

EL CONTRATISTA es consciente de la importancia de su responsabilidad en cuanto a guardar confidencialidad de la información, ya sea dentro o fuera de las instalaciones del CCFFAA. Por lo tanto, el CONTRATISTA manifiesta haber leído, entendido y se compromete a cumplir con todas las disposiciones que normen la confidencialidad, cualquiera sea su fuente o registro: oral, escrito impreso, magnético, electrónico, fax, fotografía, video o cualquier otro medio de conservación. Del mismo modo declara que, durante su vinculación en el CCFFAA, no intentará tener acceso, copiar, compartir o hacer conocer a terceros ninguna información a través de cualquier medio de comunicación y/o redes sociales.

El CONTRATISTA se compromete a utilizar todos los medios razonables para proteger la Información confiada a su persona y a no hacer uso de sus privilegios de acceso a la información más allá de lo estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones, del mismo modo, no comprometerá la confidencialidad de la información contenida en ella.

El CONTRATISTA no transportará información clasificada fuera de las instalaciones del CCFFAA; cuando por razones de servicio se requiera trasladar la misma, lo hará sólo con autorización del Oficial de Seguridad, adoptando los medios necesarios para garantizar la confidencialidad.

El CONTRATISTA acepta que la terminación de su vinculación con el CCFFAA, cualquiera que sea la causa, no determinará la terminación de los compromisos que asume mediante el presente documento. Al término de su vinculación devolverá toda



la información que se le haya sido concedido, cualquiera sea su fuente: escrito impreso, magnético y/o cualquier medio de soporte de información; y que su incumplimiento ocasionará la responsabilidad civil y/o penal en que pudiera incurrir.

### 7.3 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control (supervisión, inspección, entre otros), a ser realizados durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Estas medidas de control pueden ser programadas o inopinadas por parte del personal designado de la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Administración del CCFFAA.

Asimismo, deberá considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual se indicará con claridad:

#### 7.3.1 Área que coordinará con el proveedor.

Personal del área de la Unidad Logística de la Oficina de Administración del CCFFAA.

#### 7.3.2 Área responsable de las medidas de control.

Un responsable de la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Administración del CCFFAA.

### 7.4 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

Jefe de la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Administración del CCFFAA.

### 7.5 FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el **PAGO UNICO** de la prestación pactada a favor del Contratista, una vez ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

### 7.6 GARANTÍA COMERCIAL.

El tiempo de la garantía comercial no será menor a UN (1) año, contados a partir de la firma del acta de conformidad del servicio.

### 7.7 OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

Al amparo del artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones (donde se establece que se podrán establecer otras penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162°, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse). Estas penalidades, se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

#### 7.7.1 A continuación se detallan las penalidades a ser aplicadas:

Incumplimiento en el servicio	Penalidad por ocurrencia	Forma de Procedimiento de Verificación
Que el personal no cuente con los implementos de seguridad personal de acuerdo al numeral 6.2.1	5 % UIT	ACTA
No cumplir con la limpieza permanente en todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material excedente y/o desmonte producto	5 % UIT	ACTA

Incumplimiento en el servicio	Penalidad por ocurrencia	Forma de Procedimiento de Verificación
de los trabajos realizados según numeral 5.1		



#### 7.7.2 Procedimiento para aplicación de otras penalidades.

El CCFFAA a través del Encargado de la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Administración del CCFFAA, procederá a levantar un acta indicando las observaciones sobre el incumplimiento de los términos de referencia, la misma que será comunicada en forma inmediata al Supervisor representante del Contratista, para que suscriba el acta y se procederá a informar a la Oficina de Administración para que se aplique la penalidad correspondiente.

#### 7.8 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no debe ser menor a UN (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

#### 7.9 OTRAS CONDICIONES PARA CUMPLIR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (MEDIDAS SANITARIAS).

##### 7.9.1 Medidas Generales.

- El contratista, operará con el personal mínimo indispensable que garantice la continuidad en el buen servicio para el mantenimiento de la infraestructura de los ambientes y oficinas.
- Asimismo, en caso algún personal incluido como personal mínimo indispensable presente síntomas respiratorios de cualquier índole, no deberá asistir al centro de labores, comunicando este hecho al área responsable.
- Establecer medidas que eviten la aglomeración del personal, o de los proveedores o visitas, recomendando una separación mínima entre cada persona, de mínimo UN (1) metro.
- En la sede principal se dispone que todos los servicios higiénicos del establecimiento cuenten con agua potable, jabón y alcohol desinfectante, y se encuentren en óptimas condiciones de limpieza e higiene.
- El contratista deberá contar con termómetros digital, oxímetros a fin de verificar el estado de su personal diariamente, al inicio de sus labores diarias.
- Poner a disposición del personal mínimo indispensable, que asista al centro de trabajo, mascarillas e implementos de protección, el uso de alcohol.
- Reforzar el correcto lavado y desinfección de manos y el uso adecuado de indumentaria, así como la capacitación a los técnicos y administrativos sobre las formas de contagio y síntomas del COVID-19.



### 7.9.2 Medidas Específicas.

- a) Incrementar la frecuencia de desinfección (mínimo diario) de las instalaciones, áreas de ejecución de servicios, oficinas, almacenes u otras de instalaciones comunes o de tránsito de personal, así como las superficies de contacto habitual (manijas, interruptores, pasamanos, escaleras, entre otros).
- b) En lo posible, implementar la toma de temperatura, descartando fiebre, al ingreso del personal y terceros, a las instalaciones, al momento de ingreso al centro de trabajo, al momento de retirarse del centro de labores o según corresponda.
- c) Es recomendable que el personal que durante el desempeño de sus labores sufra un acceso de tos o estornudos inesperados, deberá utilizar pañuelos desechables y tirarlo en un contenedor de basura. Si no se tiene pañuelo de papel debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.
- d) Durante las ejecuciones del servicio en las instalaciones, se deberá coordinar con la sección de salud y ubicar un área aislada que pueda proveer de atención médica, para efectos de atender de mantener ambulatoria a las personas que manifiestan síntomas de COVID-19, hasta su traslado al centro médico más cercano.

## 8.- 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.

## 9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### A.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### A.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

#### Personal Profesional:

- a) UN (01) Ingeniero Civil Titulado - colegiado
- b) UN (01) Arquitecto Titulado - Colegiado.

#### Personal Técnico:





- a) UN (1) Técnico Mecánico de Refrigeración y aires Acondicionados con Título Técnico a nombre de la nación y/o Certificado.
- b) UN (1) Técnico Electricista con Título Técnico a nombre de la nación.
- c) UN (1) Técnico en Constructor Civil con Título Técnico a nombre de la nación.

**Acreditación:**

La copia del Título y colegiatura del; Ingeniero Civil y Arquitecto.

La Copia del Título Técnico a nombre de la nación y/o certificado del Técnicos Mecánico de Refrigeración y Aire Acondicionado, la Copia del Título Técnico a nombre de la nación del Técnico electricista y del Técnico en Construcción Civil, serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el Título Profesional o el certificado y/o diploma no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo, a fin de acreditar la formación académica requerida.

**A.1.2 CAPACITACIÓN.**

**Requisitos:**

**Personal Profesional:**

- a) OCHO (8) horas mínimas lectivas como inspector y/o residente de obras, supervisión y seguridad en el sector construcción, del personal clave requerido como Ingeniero Civil Titulado y colegiado.
- b) OCHO (8) horas mínimas lectivas en lectura de planos de Arquitectura, lectura de planos de instalaciones sanitarias, lectura de planos instalaciones eléctricas y lectura de planos de estructuras metálicas del personal clave requerido como Arquitecto Titulado y colegiado.

**Personal Técnico:**

- c) OCHO (08) horas mínimas lectivas en sistema de aire acondicionado de volumen variable y/o mantenimiento de equipos de refrigeración del personal clave requerido como Técnico Mecánico de refrigeración y Aires Acondicionados titulados.

**Acreditación:**

Se podrá acreditar la capacitación con copia simple de constancias, certificados u otro documento que acredite la capacitación presentada.

**A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE.**

**Requisitos:**

- a) Un (1) Ingeniero Civil titulado y colegiado con experiencia mínima de dos (2) años como mínimo (~~contabilizados a partir de la obtención de su colegiatura~~) desde la obtención del título profesional en trabajos iguales y/o similares a la presente convocatoria (servicios u obras de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud y dependencias de organismos públicos, centros comerciales), como: Responsable Técnico y/o Residente y/o Supervisor y/o inspector en obras o servicios de: acondicionamiento, mantenimiento, remodelación, ampliación, rehabilitación, habilitación, construcción.
- b) Un (1) Arquitecto titulado y colegiado con experiencia mínima de dos (2) años como mínimo (~~contabilizados a partir de la obtención de su colegiatura~~) desde la obtención del título profesional, (servicios u obras de infraestructura de locales públicos y/o

privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud, dependencias de organismos públicos, centros comerciales), como: Responsable Técnico y/o Residente y/o Supervisor y/o inspector en obras o servicios de: acondicionamiento, mantenimiento, remodelación, ampliación, rehabilitación, habilitación, construcción.

- c) Un (1) Técnico Mecánico de Refrigeración y Aires Acondicionados titulado certificado, con experiencia mínima en DOS (2) años en trabajos de refrigeración aire acondicionado y/o mantenimiento correctivo y/o preventivo de acondicionados y/o instalaciones de aire acondicionados
- d) Un (1) Técnico Electricista, con experiencia mínima de DOS (02) años en trabajos en instalaciones eléctricas y reparación de cableado y/o instalación y el mantenimiento de sistemas eléctricos y/o montaje, instalación, mantenimiento y reparación de líneas eléctricas interiores y exteriores de baja tensión y sistemas de puesta a tierra de edificaciones públicas y privadas, centro de salud públicos y privados, comisarías, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, oficinas comerciales y edificios multifamiliares.
- e) Un (1) Técnico en Constructor Civil, con una experiencia mínima de DOS (02) años como mínimo (contabilizado a partir de la obtención del certificado como técnico) en trabajos iguales y/o similares a la presente convocaría (Servicios u Obras de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, comisarías, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales y edificios multifamiliares como responsable Técnico y/o supervisor en obras o servicios de: acondicionamiento, mantenimiento, remodelación, ampliación, rehabilitación, habilitación, construcción

#### Acreditación:

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.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <u>Personal Profesional.</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) Ingeniero Civil Titulado - Colegiado</li> <li>- Un (01) Arquitecto Titulado – Colegiado.</li> </ul> <u>Personal Técnico:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (1) Técnico Mecánico de Refrigeración y aires Acondicionados con Título Técnico a nombre de la nación y/o Certificado.</li> <li>- Un (1) Técnico Electricista con Título Técnico a nombre de la nación.</li> <li>- Un (1) Técnico en Constructor Civil con Título Técnico a nombre de la nación.</li> </ul> <u>Acreditación:</u>  La copia del Título y colegiatura del; Ingeniero Civil y Arquitecto. La Copia del Título Técnico a nombre de la nación y/o certificado de los siguientes: Técnicos Mecánico de Refrigeración y Aire Acondicionado, Técnico electricista y Técnico en Construcción Civil, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de

	<p>selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el Título Profesional o el certificado y/o diploma no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Personal Profesional:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- OCHO (8) horas mínimas lectivas como inspector y/o residente de obras, supervisión y seguridad en el sector construcción, del personal clave requerido como Ingeniero civil Titulado y colegiado.</li><li>- OCHO (8) horas mínimas lectivas en lectura de planos de Arquitectura, lectura de planos de instalaciones sanitarias, lectura de planos instalaciones eléctricas del personal clave requerido como Arquitecto Titulado y colegiado.</li></ul> <p><b><u>Personal Técnico:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- OCHO (08) horas mínimas lectivas en sistema de aire acondicionado de volumen variable y/o mantenimiento de equipos de refrigeración del personal clave requerido como Técnico Mecánico de refrigeración y Aires Acondicionados titulados.</li></ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que acredite la capacitación presentada.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.3.3	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Ingeniero Civil titulado y colegiado con experiencia mínima en dos (2) años como mínimo (<del>contabilizados a partir de la obtención de su colegiatura</del>) desde la obtención del título profesional en trabajos iguales y/o similares a la presente convocatoria (servicios u obras de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud, dependencias de organismos públicos, centros comerciales), como: Responsable Técnico y/o Residente y/o Supervisor y/o inspector en obras o servicios de: acondicionamiento, mantenimiento, remodelación, ampliación, rehabilitación, habilitación, construcción.</p> <p>- Un (1) Arquitecto titulado y colegiado con experiencia mínima de dos (2) años como mínimo (<del>contabilizados a partir de la obtención de su colegiatura</del>), desde la obtención del título profesional, (servicios u obras de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud, dependencias de organismos públicos, centros comerciales), como: Responsable Técnico y/o Residente y/o Supervisor y/o inspector en obras o servicios de: acondicionamiento, mantenimiento, remodelación, ampliación, rehabilitación, habilitación, construcción.</p>

- Un (1) Técnico Mecánico de Refrigeración y Aires Acondicionados titulado y/o certificado, con experiencia mínima en DOS (2) años en trabajos de refrigeración y aire acondicionado y/o mantenimiento correctivo y/o preventivo de aires acondicionados y/o instalaciones de aire acondicionados.
- Un (1) Técnico Electricista, con experiencia mínima de DOS (02) años en trabajos de instalación y reparación de cableado y/o instalaciones eléctricas y/o instalación y mantenimiento de sistemas eléctricos y/o montaje, instalación, mantenimiento y reparación de líneas eléctricas interiores y exteriores de baja tensión y sistemas de puesta a tierra de edificaciones públicas y privadas, centro de salud públicos y privados, comisarias, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, oficinas comerciales y edificios multifamiliares.
- Un (1) Técnico en Constructor Civil, con una experiencia mínima de DOS (02) años como mínimo (contabilizado a partir de la obtención del certificado como técnico) en trabajos iguales y/o similares a la presente convocaría (Servicios u Obras de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, comisarias, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales y edificios multifamiliares como responsable Técnico y/o supervisor en obras o servicios de: acondicionamiento, mantenimiento, remodelación, ampliación, rehabilitación, habilitación, construcción.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 428,692.80 (Cuatrocientos Veintiocho Mil Seiscientos Noventa y dos con 80/100 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.

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/ 35,724.40 (Treinta y Cinco Mil Setecientos Veinticuatro con 40/100 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de Mantenimiento, acondicionamiento y reparación de todo tipo de infraestructura en general.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de 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

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

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

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

- 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 documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[ 100 ] puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

**Importante**

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

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA DE LAS INSTALACIONES DEL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380870, con domicilio legal en Jirón Nicolás Corpancho N° 289 Urb. Santa Beatriz, Provincia y Departamento de Lima, 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° 018-2023/MD-CCFFAA (Primera Convocatoria)** para la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA DE LAS INSTALACIONES DEL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS**, 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 **SERVICIO DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA DE LAS INSTALACIONES DEL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, 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.

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



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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de suscripción del contrato emitida de acuerdo al requerimiento presentado por el área usuaria.

#### **CLÁUSULA SEXTA: LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO**

El servicio se realizará en las instalaciones del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, sito en Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Urb. Santa Beatriz – Provincia y Departamento de Lima.

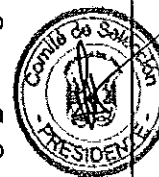
#### **CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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 OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD**

EL CONTRATISTA es consciente de la importancia de su responsabilidad en cuanto a guardar confidencialidad de la información, ya sea dentro o fuera de las instalaciones del CCFFAA. Por lo tanto, el CONTRATISTA manifiesta haber leído, entendido y se compromete a cumplir con todas las disposiciones que normen la confidencialidad, cualquiera sea su fuente o registro: oral, escrito impreso, magnético, electrónico, fax, fotografía, video o cualquier otro medio de conservación. Del mismo modo declara que, durante su vinculación en el CCFFAA, no intentará tener acceso, copiar, compartir o hacer conocer a terceros ninguna información a través de cualquier medio de comunicación y/o redes sociales.

El CONTRATISTA se compromete a utilizar todos los medios razonables para proteger la información confiada a su persona y a no hacer uso de sus privilegios de acceso a la información más allá de lo estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones, del mismo modo, no comprometerá la confidencialidad de la información contenida en ella. El CONTRATISTA no transportará información clasificada fuera de las instalaciones del CCFFAA; cuando por razones de servicio se requiera trasladar la misma, lo hará sólo con autorización del Oficial de Seguridad, adoptando los medios necesarios para garantizar la confidencialidad. El CONTRATISTA acepta que la terminación de su vinculación con el CCFFAA, cualquiera que sea la causa, no determinará la terminación de los compromisos que asume mediante el presente documento. Al término de su vinculación devolverá toda la información que se le haya sido concedido, cualquiera sea su fuente: escrito impreso, magnético y/o cualquier medio de soporte de información; y que su incumplimiento ocasionará la responsabilidad civil y/o penal en que pudiera incurrir.



### **CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA COMERCIAL**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento, que se compromete a otorgar una Garantía Comercial de los servicios por el periodo de Un (01) año, contados desde que se otorgó la conformidad, esta garantía comprende cambios por defectos o alteraciones distintas a vicios ocultos, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual del servicio, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

- **Inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de prestación de servicio u otra aplicable al objeto de contratación, sin observaciones.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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**

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

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Almacén General del Comando Conjunto de las Fuerzas y la conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Transporte de la Oficina de Administración del Conjunto de las Fuerzas Armadas (área usuaria) en el plazo máximo de QUINCE (15) días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no

otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

- **ÁREAS RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:** será bajo la responsabilidad de la Unidad Servicios Generales de la Oficina de Administración del CCFFAA.
- **ÁREAS QUE COORDINAN CON EL PROVEEDOR:** La Unidad de Logística de la Oficina de Administración de la Oficina General de Apoyo del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- **ÁREA QUE BRINDAN LA CONFORMIDAD:** Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Transporte de la Oficina de Administración del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas (área usuaria).



#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se considerarán además las siguientes penalidades:

<b>Incumplimiento en el servicio</b>	<b>Penalidad por ocurrencia</b>	<b>Forma de Procedimiento de Verificación</b>
Que el personal no cuente con los implementos de seguridad personal de acuerdo al numeral 6.2.1	5 % UIT	ACTA
No cumplir con la limpieza permanente en todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material excedente y/o desmonte producto de los trabajos realizados según numeral 5.1	5 % UIT	ACTA

#### **Procedimiento para aplicación de otras penalidades.**

El CCFFAA a través del Encargado de la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Administración del CCFFAA, procederá a levantar un acta indicando las observaciones sobre el incumplimiento de los términos de referencia, la misma que será comunicada en forma inmediata al Supervisor representante del Contratista, para que suscriba el acta y se procederá a informar a la Oficina de Administración para que se aplique la penalidad correspondiente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Quando 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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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 VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

El arbitraje será de tipo institucional ante el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad y, resuelto de forma definitiva por Árbitro Único.

Cada una de las partes asumirá los gastos arbitrales en previsiones separadas, en función a sus correspondientes pretensiones propuestas en su solicitud de arbitraje o demanda, reconvencción, acumulación de pretensiones u otros.

Las excepciones u objeciones al arbitraje cuya estimación impida entrar al fondo de la controversia

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

serán resueltas al finalizar la etapa postulatoria y antes que se fijen los puntos controvertidos del proceso, de conformidad con el artículo 229 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Ambas partes manifiestan su voluntad de excluir la aplicación del árbitro de emergencia y sus procedimientos regulados en la institución arbitral antes señalada.

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 VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: 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: Jirón Nicolás Corpancho N° 289 Urb. Santa Beatriz, Provincia y Departamento de Lima.

Correo de la Entidad: [acastroa@ccffaa.mil.pe](mailto:acastroa@ccffaa.mil.pe)

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

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA]

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

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

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

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

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023/MD-CCFFAA**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		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 servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023/MD-CCFFAA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	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.

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023/MD-CCFFAA**  
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023/MD-CCFFAA**  
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  
COMITÉ DE SELECCIÓN.  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023/MD-CCFFAA  
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

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023/MD-CCFFAA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio .

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



.....  
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023/MD-CCFFAA**  
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023/MD-CCFFAA**  
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 empresa<sup>25</sup> 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.*

<sup>25</sup> 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."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN.  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023/MD-CCFFAA  
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 <sup>26</sup> DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1									
2									
3									
4									

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
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  
COMITÉ DE SELECCIÓN.  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023/MD-CCFFAA  
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  
(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  
COMITÉ DE SELECCIÓN.  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023/MD-CCFFAA  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023/MD-CCFFAA**  
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  
COMITÉ DE SELECCIÓN.  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023/MD-CCFFAA  
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  
COMITÉ DE SELECCIÓN.  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023/MD-CCFFAA  
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.*

