

## **OFICINA ADMINISTRATIVA DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO**



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-EP/UE 0770**

2da CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO,  
REPARACIÓN, INSTALACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE  
LA INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LOS  
AMBIENTES DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS  
DISCIPLINARIOS DE LA IGE**

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



#### **Importante**

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

### **1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

<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>

**Importante**

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

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

<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)

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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



**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

*emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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



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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Ejército del Perú – OA CGE  
RUC N° : 20131369124  
Domicilio legal : Av. Paseo del Bosque 740, Cuartel General del Ejército-  
San Borja – Lima  
Teléfono: : 013171700  
Correo electrónico: : [ocadelog2020@gmail.com](mailto:ocadelog2020@gmail.com)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la *CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS DEL ESTADO MAYOR – COSALE*

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 199 - 2024 OA-CGE/SECC ABSTO /M/t-1('c) del 26 de Agosto del 2024.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

REUROS ORDINARIOS (RO)

#### **Importante**

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



### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 DIAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 10.00 (DIEZ CON 00/100 Soles), sito en la Av. Paseo del Bosque 740 – San Borja – Lima (Ingreso por la puerta N° 1 del CGE, en la Sección Generadora de Recursos de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército (SEGER-COGAE)

#### **Importante**

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<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/>



## 5.2 PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

Los postores deberán presentar Una (01) unidad de los materiales que serán utilizados en la realización del servicio, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

N.º	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANT.	CONDICIÓN
1	Porcelanato Medida: Formato de 60 x 60 cm Espesor: 9.2 mm +/- 0,2 mm Color gris Peso: 7.2 +/- 0,2 kg. Resistencia al tráfico: Alto Material: Gres Porcelánico	UU	1	NUEVO SIN USO
2	Baldosa de 60cm x 60 cm Color Blanco	UU	1	NUEVO SIN USO
3	Piso Laminado Gris Silver	UU	1	NUEVO SIN USO
4	Certificado de Calidad de los Perfiles Todos los Metálicos que serán Utilizados en el servicio	UU	1	NUEVO SIN USO
5	Luminarias de 60cm x 60cm LED	UU	1	NUEVO SIN USO
6	Toma corrientes Simples y Dobles	UU	1	NUEVO SIN USO

Las características señaladas son las que deben figurar como mínimo dentro de los folletos, catálogos o fichas técnicas.

El postor deberá incluir en su oferta la presentación de folletos, catálogos o fichas técnicas (con traducción simple de ser el caso) el cual servirá para acreditar las características de los materiales para el presente servicio.

### Metodología de evaluación:

De acuerdo al cronograma del procedimiento de selección, la presentación de muestras se realizará un día antes de la presentación de ofertas y tendrá como finalidad comprobar que el material requerido cumple con las características, especificaciones técnicas y calidad del material que deberán ser utilizados en la realización del servicio.

Los postores deberán presentar sus muestras un día antes de la presentación de ofertas, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, en la Sección Abastecimiento de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército). Ubicado en la Avenida Paseo del Bosque (antes Boulevard s/n) N° 740 - Distrito de San Borja - Provincia de Lima - Departamento de Lima, debiendo presentar la respectiva guía de remisión autorizada por la SUNAT, deberán presentarse dentro de una bolsa plástica transparente debidamente rotulada con el número del procedimiento de selección.

En caso de no cumplir con alguna de las condiciones indicadas anteriormente la propuesta del postor será descalificada tomando su propuesta, como NO ADMITIDA.

La muestra del postor que obtenga la buena pro quedará en poder de la Sección Abastecimiento del Comando Administrativo del CGE como elemento de referencia, para la verificación posterior de los productos a ser utilizados en la realización del servicio.

Las muestras que sean descalificadas, podrán ser retiradas de la Entidad durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha del consentimiento de la Buena Pro, caso contrario la entidad procederá a su destrucción y/o incineración.

El postor que quede en segundo lugar de prelación, no podrá retirar sus muestras, hasta que el postor que obtuvo la buena pro suscriba el contrato.

#### **Pruebas a emplearse para la evaluación de muestras.**

La evaluación se realizará en base a las pruebas que a continuación se detallan:

Peso: Balanza calibrada.

Medidas: Medida directa con Regla milimetrada.

Color, modelo, acabados: Inspección visual.

Se verificará las dimensiones mencionadas en las especificaciones técnicas del producto utilizando regla milimetrada.



- 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.

<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.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta	:	00-068-375835
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI <sup>7</sup>	:	018-068-000068375835-73

**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.
- 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**

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

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

*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 de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.

#### **Importante**

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



#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y*

<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.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [la Av. Paseo del Bosque 740, Cuartel General del Ejército- San Borja – Lima (mesa de partes de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército), en el “horario de 08:30 am hasta las 16:00 horas” conforme a lo previsto en el artículo 149 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento Administrativo de la IGE otorga la conformidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de culminación de servicio del contratista adjuntando fotografías de los trabajos realizados.
- CCI.



Dicha documentación se debe presentar en la Sección de Abastecimiento de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército, en Av. Paseo El Bosque N° 740 – San Borja – Lima, en el “horario de 08:30 am hasta las 16:00 horas” conforme a lo previsto en el artículo 149 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TERMINOS DE REFERENCIA

### REQUERIMIENTO Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LOS AMBIENTES DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA INSPECTORÍA GENERAL DEL EJÉRCITO.

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de acondicionamiento, mantenimiento y reparación de la infraestructura construida de los ambientes de la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Inspectoría General del Ejército.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA:

El presente busca contratar el Servicio de acondicionamiento, mantenimiento, y reparación de la infraestructura construida de los ambientes de la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Inspectoría General del Ejército; con la finalidad de permitir la buena conservación de los ambientes; brindar una adecuada presentación, brindar el ambiente de trabajo adecuado, para todo el personal militar y civil que labora en ese Departamento y comodidad de los mismos, además contribuyendo en la buena imagen de la Institución.

#### 3. ANTECEDENTES:

La Oficina administrativa de la Inspectoría General del Ejército (IGE), con la finalidad de permitir la conservación de los ambientes, brindar una adecuada presentación, brindar el ambiente de trabajo adecuado para todo el personal militar y civil que labora en la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Inspectoría General del Ejército; resulta de vital importancia el Mantenimiento, reparación y remodelación de dichos ambientes.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:



Realizar el Servicio de Mantenimiento, Reparación y Remodelación de Ambientes de la Inspectoría General del Ejército; permitiendo la conservación de los ambientes, brindar las comodidades y buena presentación, contribuyendo a la buena imagen de la Institución.

## 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR:

### 5.1 DESCRIPCIÓN, TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO.

SERVICIO MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, INSTALACION Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LOS AMBIENTES DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA INSPECTORÍA GENERAL DEL EJÉRCITO.			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UU	METRADO
1	<b>SERVICIO DE HABILITACIÓN</b>		
1.1	<b>OBRAS PROVISIONALES</b>		
1.1.1	SERVICIO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.	glb	1.00
1.2	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
1.2.1	SERVICIO DE TRAZO Y REPLANTEO CONTINUO.	glb	1.00
1.2.2	SERVICIO DE LIMPIEZA PERMANENTE EN OBRA	glb	1.00
1.2.3	SERVICIO DE ELIMINACIÓN DE DESMONTE DE OBRA	glb	1.00
1.2.4	SERVICIO DE SUMINISTRO, ARMADO Y DESARMADO DE ANDAMIOS MULTIDIRECCIONALES NORMADOS.	glb	1.00
1.3	<b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
1.3.1	SERVICIO DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA.	glb	1.00
1.3.2	EPC PARA OBRA	glb	1.00
1.3.3	EPP PARA PERSONAL	glb	1.00
2	<b>SERVICIO DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA SEGUNDO NIVEL</b>		
2.1	<b>SERVICIO DE HABILITADO PINTADO Y MONTAJE DE ESTRUCTURA METÁLICA</b>	glb	1.00
2.1.1	SERVICIO DE HABILITADO Y MONTAJE DE COLUMNAS DE TUBO RECTANGULAR DE 4" X 4" X 3 MM.	uu	12.00
2.1.2	SERVICIO DE HABILITADO Y MONTAJE DE VIGAS DE TUBO RECTANGULAR DE 8" X 6" X 3 MM.	uu	18.00
2.1.3	SERVICIO DE HABILITADO Y MONTAJE DE VIGUETAS DE TUBO RECTANGULAR DE 4" X 2" X 3 MM.	uu	20.00
2.1.4	SERVICIO DE HABILITADO Y MONTAJE DE BARANDA CON TUBO REDONDO DE 2" X 2.5 MM.	uu	6.00
2.1.5	SERVICIO DE HABILITADO Y MONTAJE DE BARANDA CON	uu	12.00





	TUBO REDONDO DE 1" X 2.5MM Y PLATINA DE 2" X 6 MM.		
2.1.6	SERVICIO DE HABILITADO Y MONTAJE DE PLACAS BASE DE COLUMNAS Y REFUERZOS PARA VIGAS	glb	1.00
2.1.7	SERVICIO DE ARENADO DE ESTRUCTURAS AL METAL BLANCO	glb	1.00
2.1.8	SERVICIO DE APLICACIÓN DE PINTURA ANTICORROSIVA EPÓXICA 4 MLS, DOS MANOS	glb	1.00
2.1.9	SERVICIO DE APLICACIÓN DE PINTURA DE ACABADO ESMALTE GLOSS, DOS MANOS	glb	1.00
2.1.10	SERVICIO DE RESANES DE PINTURA DESPUÉS DE MONTAJE.	glb	1.00
2.2	<b>SERVICIO DE INSTALACIÓN PLANCHAS DE OSB PARA SEGUNDO NIVEL</b>		
2.2.1	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PLANCHAS DE OSB 2 CAPAS, PARA PISO DE SEGUNDO NIVEL.	m2	108.00
2.2.2	SERVICIO DE APLICACIÓN DE PRESERVANTE A TODAS LAS PLANCHAS DE OSB.	m2	108.00
3	<b>SERVICIO DE ACABADOS</b>		
3.1	<b>SERVICIO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>		
3.1.1	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIAS DE 0.60CM X 0.60CM LED, LUZ BLANCA.	und	24.00
3.1.2	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE TOMAS DE CORRIENTES DOBLES.	und	14.00
3.1.3	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE INTERRUPTORES SIMPLES.	und	7.00
3.1.4	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE ADAPTADOR PARA INTERNET.	und	6.00
3.2	<b>SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PISO LAMINADO GRIS SILVER</b>		
3.2.1	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PISO LAMINADO ALTO TRÁNSITO.	m2	108.00
3.2.2	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE ESPUMA BASE DE 6MM.	m2	108.00
3.2.3	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SÓCALO DE PISO LAMINADO DE 7CM.	ml	74.00
3.3	<b>SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SISTEMA DRYWALL</b>		
3.3.1	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE MUROS - H=1.20M	m2	115.00
3.4	<b>PINTURA</b>		
3.4.1	SERVICIO DE PINTADO DE INTERIOR MUROS (3 MANOS DE EMPASTADO - LIJADO - SELLADO Y PINTADO A 4 MANOS CON PINTURA DE CALIDAD).	m2	148.00
3.4.2	SERVICIO DE PINTADO DE CIELO RASO, COLOR BLANCO A 4 MANOS (2 MANOS DE BASE - SINOLIT CPP, 2 MANOS DE PINTURA BLANCA PARA EL ACABADO DE CALIDAD).	m2	108.00
3.5	<b>SERVICIO DE INSTALACIÓN DE VIDRIO ARENADO</b>		
3.5.1	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE VIDRIO ARENADO DE 20CM DE ALTO Y EL ESPESOR DE 4MM.	ml	32.00
3.6	<b>SERVICIO DE DESMONTAJE (EXISTENTE) Y MONTAJE DE BALDOSA (NUEVA)</b>		
3.6.1	SERVICIO DE DESMONTAJE Y BALDOSA EXISTENTE Y	m2	108.00





	LUMINARIAS.		
3.6.2	SERVICIO DE MONTAJE DE BALDOSA NUEVA, EXISTENTE - BALDOSA DE 60CM X 60CM, COLOR BLANCO.	m2	48.00
3.6.3	SERVICIO DE COLOCACIÓN DE PERFILES Y RIELES BIEN ASEGURADOS CON CABLES ACERADOS.	m2	60.00
3.6.4	SERVICIO DE COLOCACIÓN DE BALDOSAS TIENE QUE SER CON NIVEL LÁSER BAJO SUPERVISIÓN.	glb	1.00
3.7	<b>SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PORCELANATO</b>		
3.7.1	SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE, KLIPEN PORCELANATO ESMALTADO HORMIGÓN GREY PULIDO 60X60CM. COLOR GRIS	M2	14.40

El servicio es a todo costo, por lo tanto, el postor ganador asumirá el valor de los materiales a 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 PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

Los postores deberán presentar Una (01) unidad de los materiales que serán utilizados en la realización del servicio, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

N.º	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANT.	CONDICIÓN
1	Porcelanato Medida: Formato de 60 x 60 cm Espesor: 9.2 mm +/- 0,2 mm Color gris Peso: 7.2 +/- 0,2 kg. Resistencia al tráfico: Alto Material: Gres Porcelánico	UU	1	NUEVO SIN USO
2	Baldosa de 60cm x 60 cm Color Blanco	UU	1	NUEVO SIN USO
3	Piso Laminado Gris Silver	UU	1	NUEVO SIN USO
4	Certificado de Calidad de los Perfiles Todos los Metálicos que serán Utilizados en el servicio	UU	1	NUEVO SIN USO

5	Luminarias de 60cm x 60cm LED	UU	1	NUEVO SIN USO
6	Toma corrientes Simples y Dobles	UU	1	NUEVO SIN USO

Las características señaladas son las que deben figurar como mínimo dentro de los folletos, catálogos o fichas técnicas.

El postor deberá incluir en su oferta la presentación de folletos, catálogos o fichas técnicas (con traducción simple de ser el caso) el cual servirá para acreditar las características de los materiales para el presente servicio.

### **Metodología de evaluación:**

De acuerdo al cronograma del procedimiento de selección, la presentación de muestras se realizará un día antes de la presentación de ofertas y tendrá como finalidad comprobar que el material requerido cumple con las características, especificaciones técnicas y calidad del material que deberán ser utilizados en la realización del servicio.

Los postores deberán presentar sus muestras un día antes de la presentación de ofertas, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, en la (Sección Abastecimiento de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército). Ubicado en la Avenida Paseo del Bosque (antes Boulevard s/n) N° 740 - Distrito de San Borja - Provincia de Lima - Departamento de Lima, debiendo presentar la respectiva guía de remisión autorizada por la SUNAT, deberán presentarse dentro de una bolsa plástica transparente debidamente rotulada con el número del procedimiento de selección.



En caso de no cumplir con alguna de las condiciones indicadas anteriormente la propuesta del postor será descalificada tomando su propuesta, como NO ADMITIDA.

La muestra del postor que obtenga la buena pro quedará en poder de la Sección Abastecimiento del Comando Administrativo del CGE como elemento de referencia, para la verificación posterior de los productos a ser utilizados en la realización del servicio.

Las muestras que sean descalificadas, podrán ser retiradas de la Entidad durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha del consentimiento de la Buena Pro, caso contrario la entidad procederá a su destrucción y/o incineración.

El postor que quede en segundo lugar de prelación, no podrá retirar sus muestras, hasta que el postor que obtuvo la buena pro suscriba el contrato.

### **Pruebas a emplearse para la evaluación de muestras.**

La evaluación se realizará en base a las pruebas que a continuación se detallan:

Peso: Balanza calibrada.

Medidas: Medida directa con Regla milimetrada.

Color, modelo, acabados: Inspección visual.

Se verificará las dimensiones mencionadas en las especificaciones técnicas del producto utilizando regla milimetrada.

### **5.3 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 de la Inspectoría General del Ejército, sin que esto altere el monto establecido.

### **5.4 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 SENALES DE SEGURIDAD.



### **5.5 SEGUROS**

- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de Salud, Pensión Vida Ley que cuente con cobertura vigente al personal propuesto para la prestación, durante la ejecución del contrato.
- Examen Médico Ocupacional (EMO) de acuerdo al puesto de trabajo del personal.
- El postor ganador de la buena pro, deberá presentar copia de la póliza y los Exámenes Médicos para la suscripción del contrato.

### **5.6 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

#### **5.6.1 Lugar**

El servicio se realizará en las instalaciones del Cuartel General (Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Inspectoría General del Ejército), ubicado en la Avenida Paseo del Bosque (antes Boulevard s/n) N° 740 - Distrito de San Borja

- Provincia de Lima - Departamento de Lima, en el horario desde las 08:00 hrs. Hasta las 16:30 hrs.

Cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del ACTA DE RECEPCIÓN DE AMBIENTES A TRABAJAR, que será suscrita por el representante (del área designada para entrega de los ambientes), y el representante de la empresa contratista, la cual no podrá exceder en TRES (3) días calendarios después de la suscripción del contrato.

## **6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL 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, a excepción de los servicios que son instalación, cuyos bienes o equipos serán suministrados por la entidad contratante.



#### **6.2.1 Equipamiento**

##### **a) Equipamiento estratégico**

La empresa proporcionará los equipos de protección personal, colectiva y accesorios necesarios Normados en perfectas condiciones para el adecuado funcionamiento y en cumplimiento a las normas establecidas de seguridad y salud, tales como:

- Cascos de seguridad
- Barbiquejo
- Lentes de seguridad
- Tapón auditivo
- Respiradores de Media Cara para soldadores
- Guantes de Seguridad
- Guantes de soldador
- Pantalón Gean
- Camisa Gean
- Casaca Gean con Logo
- Chaleco Reflectivo
- Mandil de cuero
- Mascarillas desechables

- Botas de seguridad
- Señalizaciones
- Extintores CO2

**b) Materiales, repuestos y accesorios.**

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.

**c) Memoria de cálculo y planos del diseño de estructura metálica.**

El postor ganador deberá entregar la memoria de cálculo y planos del diseño de estructura metálica, firmados por un profesional habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú.

**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 y/o Arquitecto (Titulado, colegiado y habilitado), capacitado en Estructurado Metálico, Montaje de estructura Metálica, aplicación de pinturas a base de Resinas Acrílicas, Epoxi Poliamidas y Aplicadores de Recubrimientos, especialista en residencia y/o supervisión de Obras Públicas, con experiencia mínima de TRES (3) años como residente y/o supervisor y/o inspector en todo tipo de servicios de mantenimiento y/o obras de infraestructura, iguales o similares al objeto de la convocatoria en edificaciones públicas y/o privadas.
- Un (1) Ingeniero Civil y/o Arquitecto (Titulado, colegiado y habilitado), capacitado en identificación de peligros, evaluación de riesgos y establecimientos de controles - PERC, con experiencia mínima de TRES (3) años como residente y/o supervisor y/o inspector en todo tipo de servicios de mantenimiento y/o obras de infraestructura, iguales o similares al objeto de la convocatoria en edificaciones públicas y/o privadas.
- Un (01) Profesional en Ingeniería Eléctrica y/o Mecánico Electricista (Titulado, colegiado y habilitado) - DOS (02) Años de experiencia mínima como Inspector Técnico en Seguridad en Edificaciones debidamente acreditado por CENEPRED.



- 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 en Redes y comunicaciones de Datos, con una experiencia mínima de UNO (1) año en trabajos de servicios de soporte técnico, analista de redes, acondicionamiento y reparación de todo tipo de infraestructuras de red de datos en general.
- Un (01) Técnico en Construcción Civil (Titulado), especialistas con UNO (1) año en trabajos de servicios de revestimientos de estuco y/o epoxico y poliuretano, de tipo industrial en todo tipo de infraestructuras en general.
- Soldadores Homologados, con calificación vigente 4G.
- Personal Especialista certificado en manipulación de andamios multidireccionales.

**b) Otro Personal (No Clave)**

- Seis (6) Ayudantes, como mínimo mayores de 18 años.
- Al respecto para la presentación de oferta deberá presentar la relación de todo el personal propuesto, detallando nombres y apellidos, cargo y número de DNI.



**7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION 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.

El contratista tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, maquinaria, equipos 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 previsiones 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 Administrativa de la Inspectoría General del Ejército, previa solicitud, siempre y cuando el reemplazante tenga un curriculum o experiencia igual o superior al reemplazo. Dicho cambio se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas.

### **7.1.2 Otras obligaciones de 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 de contrato, LA ENTIDAD fiscalizará al CONTRATISTA, la entrega del local asignado debidamente presentado.

### **7.2 CONFIDENCIALIDAD**

Dado el grado de seguridad y reserva propia de una instalación castrense, el contratista deberá tener un manejo confidencial de la información brindada, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, asimismo, culminado el servicio EL CONTRATISTA, deberá entregar a la ENTIDAD todos los documentos y/o archivos que contengan información de las instalaciones y/o ambientes en donde se haya realizado la prestación del servicio.



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

Áreas a coordinar con el proveedor: Área usuaria y Sección Abasto

Área responsable de las medidas de control: Departamento de seguridad y salud en el trabajo y Departamento de Inteligencia.

Área que brindara la conformidad: Oficina Administrativa de la IGE.

### **7.4 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

El Jefe de la Oficina Administrativa de la Inspectoría General del Ejército, con el personal designado en la resolución del comando administrativo del Ejército que los designa como área usuaria final.

### **7.5 FORMA DE PAGO**

LA ENTIDAD realizará el PAGO ÚNICO de la prestación pactada a favor del CONTRATISTA, una vez ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

### **7.6 GARANTIA 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**

Al amparo del artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones (donde se señala 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.

**TABLA DE FALTAS Y PENALIDADES**

N.º	Penalidad	Faltas	Parámetro de Comprobación
1	5% de 1 UIT	Personal de trabajadores encuentren sin las indumentarias y/o EPP durante el desarrollo del servicio.	Acta que dé cuenta del hecho.
2	5% de 1 UIT	El personal se encuentre en una zona o área no autorizada o ajena a la ejecución del servicio.	Acta que dé cuenta del hecho.

**CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**

- La penalidad se aplicará de forma independiente por cada una de las faltas incurridas y el monto de la penalidad, será deducido del pago correspondiente determinado por la entidad.
- Ante la identificación de un supuesto de hecho que se configure en falta, el representante del contratista y de la entidad procederán a la suscripción del Acta respectiva, la misma que reflejará objetivamente la situación encontrada.
- Si el Contratista se niega a suscribir el acta, se dejará constancia del hecho y bastará la firma del comité de verificación del servicio.
- La Entidad- Ejército Peruano, queda exceptuado de asumir cualquier tipo de responsabilidad en caso se suscite algún accidente dentro de las instalaciones, con el personal que labora para el Contratista.

**7.8 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad del CONTRATISTA por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, será por DOCE (12) meses, contado a partir de la conformidad otorgada.

## 7.9 MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

Suma Alzada

### 7.10 SUB CONTRATACION

Para la presente contratación, la Entidad no autoriza a que el proveedor subcontrate parte o la totalidad de las prestaciones, por consiguiente, El contratista es el único responsable de la Ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad.

### 7.11 ADELANTOS

Para el presente procedimiento de selección la Entidad no otorgara adelantos.

## 8. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><b>Requisitos del Personal Profesional:</b></p> <p>UN (01) ingeniero Civil y/o Arquitecto (titulado)</p> <p>UN (01) Ingeniero Civil y/o Arquitecto (titulado)</p> <p>UN (01) Profesional en Ingeniería Eléctrica y/o Mecánico Electricista (titulado)</p> <p><b>Requisitos del Personal Técnico:</b></p> <p>UN (01) Técnico Electricista</p> <p>UN (01) Técnico en Redes y comunicaciones de Datos</p> <p>UN (01) Técnico en Construcción Civil</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia del título del Ingeniero Civil, Arquitecto, Ingeniería Eléctrica y/o Mecánico Electricista el diploma o certificado del Técnico en Redes y comunicaciones de Datos, Técnico Electricista y 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso los documentos de acreditación, no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma</p>



	respectivo, a fin de acreditar la formación académica requerida.
A.1.2	<b>CAPACITACION</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cuatro (04) horas mínimas lectivas y/o académicas, en identificación de peligros, evaluación de riesgos y establecimientos de controles - IPERC, del personal clave requerido como Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado.</li> <li>b) Veinticuatro (24) horas mínimas lectivas y/o académicas, en la Ley de contrataciones del estado para el personal clave requerido como Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado.</li> <li>c) Veinticuatro (24) horas mínimas lectivas y/o académicas, en residencia y supervisión de obras públicas del personal clave requerido como Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado.</li> <li>d) Veinticuatro (24) horas mínimas lectivas y/o académicas, en residencia y supervisión de obras públicas del personal clave requerido como Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado.</li> <li>e) Veinticuatro (24) horas mínimas lectivas y/o académicas, en aplicación de pinturas a base de Resinas Acrílicas, Epoxi Poliamidas y Aplicadores de Recubrimientos del personal clave requerido como ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado.</li> <li>f) Veinticuatro (24) horas mínimas lectivas y/o académicas, en aplicación de pinturas a base de Resinas Acrílicas, Epoxi Poliamidas y Aplicadores de Recubrimientos del personal clave requerido como Técnico en Construcción Civil Titulado.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que acredite la capacitación presentada.</p>
A.2	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Un (1) Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado, con experiencia mínima en TRES (3) años como residente y/o supervisor y/o inspector en todo tipo de servicios de mantenimiento y/o obras de infraestructura en general.</li> <li>b) Un (1) Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado, con experiencia mínima en TRES (3) años como residente y/o supervisor y/o inspector en todo tipo de servicios de mantenimiento y/o obras de infraestructura en general.</li> <li>c) Un (1) Ingeniería Eléctrica y/o Mecánico Electricista titulado, con experiencia mínima en DOS (2) años de experiencia mínima como Inspector Técnico en Seguridad en Edificaciones, en todo</li> </ul>



	<p>tipo de infraestructura en general.</p> <p><b>d)</b> Un (1) Técnico Electricista, con experiencia mínima de DOS (2) años en trabajos de servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparación de todo tipo de infraestructura en general.</p> <p><b>e)</b> Un (1) Técnico en Redes y comunicaciones de Datos, con una experiencia mínima de UNO (1) año en trabajos de servicios de soporte técnico, analista de redes, acondicionamiento y reparación de todo tipo de infraestructuras de red de datos en general.</p> <p><b>f)</b> Un (1) Técnico en Construcción Civil, con una experiencia mínima de UNO (1) año en trabajos de servicios de revestimientos de estuco y/o epoxico y poliuretano, de tipo Industrial en todo tipo de infraestructuras en general.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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 (lii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
B	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no debe superar el 25% del valor estimado, por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda. En el caso de consorcios todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares los siguientes: servicios Habilitado y Montaje de estructuras Metálicas Modulares, acondicionamiento y reparación de todo tipo de infraestructura en general.</p>



**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 (i) 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Casco de seguridad</li> <li>- Barbiquejo</li> <li>- Lentes de seguridad</li> <li>- Tapón auditivo</li> <li>- Respiradores de Media Cara para soldadores</li> <li>- Guantes de Seguridad</li> <li>- Guantes de soldador</li> <li>- Pantalón Jean</li> <li>- Camisa Jean</li> <li>- Casaca Jean con logo</li> <li>- Chaleco reflector</li> <li>- Mandil de cuero</li> <li>- Mascarillas desechables</li> <li>- Botas de seguridad</li> <li>- Señalizaciones</li> <li>- Extintor CO2</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>



<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Del Personal Profesional:</b></p> <p>UN (01) ingeniero Civil y/o Arquitecto (titulado)</p> <p>UN (01) Ingeniero Civil y/o Arquitecto (titulado)</p> <p>UN (01) Profesional en Ingeniería Eléctrica y/o Mecánico Electricista (titulado)</p> <p><b>Del Personal Técnico:</b></p> <p>UN (01) Técnico Electricista</p> <p>UN (01) Técnico en Redes y comunicaciones de Datos</p> <p>UN (01) Técnico en Construcción Civil</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del título del Ingeniero Civil, Arquitecto, Ingeniería Eléctrica y/o Mecánico Electricista el diploma o certificado del Técnico en Redes y comunicaciones de Datos, Técnico Electricista y Técnico en Construcción Civil, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso título 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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Cuatro (04) horas mínimas lectivas y/o académicas, en identificación de peligros, evaluación de riesgos y establecimientos de controles - IPERC, del personal clave requerido como Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado.</p> <p>b) Veinticuatro (24) horas mínimas lectivas y/o académicas, en la Ley de contrataciones del estado para el personal clave requerido como Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado.</p> <p>c) Veinticuatro (24) horas mínimas lectivas y/o académicas, en residencia y supervisión de obras públicas del personal clave requerido como Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado.</p> <p>d) Veinticuatro (24) horas mínimas lectivas y/o académicas, en residencia y supervisión de obras públicas del personal clave requerido como Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado.</p> <p>e) Veinticuatro (24) horas mínimas lectivas y/o académicas, en aplicación de pinturas a base de Resinas Acrílicas, Epoxi Poliamidas y Aplicadores de Recubrimientos del personal clave requerido como ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado.</p> <p>f) Veinticuatro (24) horas mínimas lectivas y/o académicas, en aplicación de pinturas a base de Resinas Acrílicas, Epoxi Poliamidas y Aplicadores de Recubrimientos del personal clave requerido como Técnico en Construcción Civil Titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos.</p> <div data-bbox="311 1951 445 1980" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><b>Importante</b></div> <div data-bbox="311 1993 1362 2076" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con experiencia mínima en TRES (3) años como residente y/o supervisor y/o inspector en todo tipo de servicios de mantenimiento y/o obras de infraestructura en general.</li> <li>• Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con experiencia mínima en TRES (3) años como residente y/o supervisor y/o inspector en todo tipo de servicios de mantenimiento y/o obras de infraestructura en general.</li> <li>• Ingeniería Eléctrica y/o Mecánico Electricista, con experiencia mínima en DOS (2) años de experiencia mínima como Inspector Técnico en Seguridad en Edificaciones, en todo tipo de infraestructura en general.</li> <li>• Técnico Electricista, con experiencia mínima de DOS (2) años en trabajos de servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparación de todo tipo de infraestructura en general.</li> <li>• Técnico en Redes y comunicaciones de Datos, con una experiencia mínima de UNO (1) año en trabajos de servicios de soporte técnico, analista de redes, acondicionamiento y reparación de todo tipo de infraestructuras de red de datos en general.</li> <li>• Técnico en Construcción Civil, con una experiencia mínima de UNO (1) año en trabajos de servicios de revestimientos de estuco y/o epoxico y poliuretano, de tipo Industrial en todo tipo de infraestructuras en general.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 380,000.00 (Trescientos Ochenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según</p>





	<p>corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 36,353.25 (treinta y seis mil trescientos cincuenta y tres con 25/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicios de habilitación y Montaje de estructuras Metálicas Modulares, acondicionamiento y reparación de todo tipo de infraestructura en general.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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</p>
--	---

<sup>12</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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*



	<p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="300 398 1385 743" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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”.</i></li> </ul> </div>
--	---

**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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> =Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> =Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>[80] puntos</b></div>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>13</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. ( <b>Anexo N° 4</b> )	De [35] hasta [39] días calendario: <div style="text-align: right;"><b>[10] puntos</b></div>  De [40] hasta [44] días calendario: <div style="text-align: right;"><b>[06] puntos</b></div>
<b>C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; color: red; display: inline-block;"><b>Advertencia</b></div>	Más de [13] hasta [15], MESES: <div style="text-align: right;"><b>[05] puntos</b></div>  Más de [16] hasta [18], MESES: <div style="text-align: right;"><b>[10] puntos</b></div>

<sup>13</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
<i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>



<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## **CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO**

### **Importante**

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, INSTALACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LOS AMBIENTES DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA IGE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131369124, con domicilio legal en Av. Paseo del Bosque 740, Cuartel General del Ejército- San Borja – Lima, representado por el Señor Coronel del Ejército del Perú Don DARÍO MARTÍN ALFARO DÁVILA, identificado con DNI N° 43398298, nombrado como Jefe de la oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército y, en atribución a las facultades delegadas mediante Resolución de la Comandancia General del Ejército N° 003-CGE, del 09 de enero de 2024, 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° 049-2024-EP/UE 0770 – 2da Convocatoria** para la contratación de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, INSTALACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LOS AMBIENTES DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA IGE, 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, INSTALACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LOS AMBIENTES DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA IGE.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</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.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO y/o recepción de la orden de servicio.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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



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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Departamento Administrativo de la Inspección General del Ejército en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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



- b. Ante la identificación de un supuesto de hecho que se configure en falta, el representante del contratista y de la entidad procederán a la suscripción del Acta respectiva, la misma que reflejará objetivamente la situación encontrada.
- c. Si el Contratista se niega a suscribir el acta, se dejará constancia del hecho y bastará la firma del comité de verificación del servicio.
- d. La Entidad- Ejército Peruano, queda exceptuado de asumir cualquier tipo de responsabilidad en caso se suscite algún accidente dentro de las instalaciones, con el personal que labora para el Contratista.

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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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



ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: Av. Paseo del Bosque 740, Cuartel General del Ejército-  
San Borja – Lima

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-EP/UE 0770-2**

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>17</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>18</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>17</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>18</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-EP/UE 0770-2**  
 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>19</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</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:

<sup>19</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>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

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>22</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>22</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-EP/UE 0770-2**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-EP/UO 0770-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-EP/UE 0770-2**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## **ANEXO N° 5**

### **PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-EP/UE 0770-2**  
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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-EP/UE 0770-2**

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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 049-2024-EP/UE 0770-2  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD 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										

<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 periodo.

<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 Nº 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 Nº 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.



**EJÉRCITO DEL PERÚ – OA-CGE**

**AS Nº 049-2024-EP/UO 0770 – 2da Convocatoria** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, INSTALACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LOS AMBIENTES DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA IGE

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD 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>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-EP/UE 0770-2  
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° 11**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-EP/UE 0770-2**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-EP/UE 0770-2**

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.*