

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-SECRE/FAP  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO DE LAS SUBESTACIONES ELÉCTRICAS,  
GRUPOS ELECTRÓGENOS DE 500W Y 80W, UN (01) POZO  
A TIERRA, MANTENIMIENTO INTEGRAL DE SEIS (06)  
ELECTROBOMBAS Y DOS (02) TANQUES  
HIDRONEUMÁTICOS, MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL  
CERCO ELÉCTRICO**

## **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

<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>

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

2 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)



### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

## **EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

## **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.

## **PENALIDADES**

### **3.3.1. 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.

### **3.3.2. 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.

## **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.

## **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.*

### **3.4. 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 : FUERZA AÉREA DEL PERÚ  
RUC N° : 20144364059  
Domicilio legal : Av. de la Peruanidad S/N – Jesús María  
Teléfono: : 973956725  
Correo electrónico: : Adquisiciones.secre2024@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS SUBESTACIONES ELÉCTRICAS, GRUPOS ELECTRÓGENOS DE 500W Y 80W, UN (01) POZO A TIERRA, MANTENIMIENTO INTEGRAL DE SEIS (06) ELECTROBOMBAS Y DOS (02) TANQUES HIDRONEUMÁTICOS, MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL CERCO ELÉCTRICO**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Secretaría General N° 001-SECRE/FAP del 16-02-24

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### 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 se considera la distribución de la Buena Pro en el presente proceso de selección.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendarios computados a partir del día siguiente de la entrega de la Orden de Prestación de Servicios, 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 el importe del valor de la reproducción, en las oficinas de la Secretaría General, en el Cuartel General de la Fuerza Aérea, ubicado en la av. De la Peruanidad S/N Jesús María.

<b>Importante</b>
-------------------

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 43610 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.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 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.

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

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

4 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.

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.

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación 6. (Anexo N° 12).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- h) Estructura de costos.
- i) Plan de trabajo

---

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

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

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

- j) Declaración jurada de contar con los equipos solicitados (laptop, impresora, cámara fotográfica digital, andamios metálicos) ya sea propios o en alquiler.
- k) Constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todo el personal que participa en la ejecución del servicio desde el inicio hasta el último día de labores.
- l) Carta de Solicitud de ingreso del personal a las instalaciones del Cuartel General, con el listado del personal que realizará los trabajos, incluyendo copia del Documento de Identidad.

#### **2.4. 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 oficina de la Sección Abastecimiento de la Secretaría General FAP, ubicado en el Cuartel General de la FAP, Av. De la Peruanidad S/N Jesús María.

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **Único Pago**, posterior a la conformidad del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de los Servicios Generales del Dpto. Administrativo de la SECRE, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Final del trabajo ejecutado, con el registro fotográfico del antes, durante y después; incluyendo el material utilizado (marcas que cumplan con las especificaciones técnicas), recomendaciones si las hubiese, debidamente firmado por el supervisor del servicio.
- Acta de capacitación al personal de la Entidad.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de la Sección Abastecimiento de la Secretaría General FAP, ubicado en el Cuartel General de la FAP, Av. De la Peruanidad S/N Jesús María.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. OBJETO DE LA CONTRATACION

Realizar el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS SUBESTACIONES ELÉCTRICAS; GRUPOS ELECTROGENOS DE 500 W Y 80W; UN (01) POZO A TIERRA, MANTENIMIENTO INTEGRAL DE SEIS (06) ELECTROBOMBAS Y DOS (02) TANQUES HIDRONEUMÁTICOS, MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL CERCO ELÉCTRICO”.

##### 2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para el desarrollo del servicio de “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS SUBESTACIONES ELÉCTRICAS; GRUPOS ELECTROGENOS DE 500 W Y 80W; UN (01) POZO A TIERRA, MANTENIMIENTO INTEGRAL DE SEIS (06) ELECTROBOMBAS Y DOS (02) TANQUES HIDRONEUMÁTICOS, MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL CERCO ELÉCTRICO”, se realizará:

- Inspección
- Mantenimiento
- Supervisión
- Adecuación

El presente documento no pretende ser un manual de la implementación siendo esta responsabilidad del contratista, quien deberá conocer las normas y los estándares de calidad y seguridad aplicables.

##### DESCRIPCIÓN

El detalle del servicio de mantenimiento, es de acuerdo a lo siguiente:

##### a) CELDAS DE DERIVACIÓN EN 10 KV.

1. Realizar la limpieza interior y exterior de las celdas, barras, interruptores, seccionador de potencia, seccionadores unipolares, instrumentos de medida.
2. Ajuste de terminales, pernos y demás accesorios.
3. Cambio de accesorios en proceso de oxidación.
4. Cambio de 06 aisladores de apoyo de las barras de potencia ubicados en el sector superior de la celda de derivación, incluido pernos y accesorios de sujeción.
5. Mantenimiento de gabinetes de celdas, con cambio de accesorios que fuera necesario que permita mantener su hermeticidad correspondiente.
6. Verificación de estado de operación de interruptores en 10 KV.
7. Prueba de aislamiento de los componentes de las celdas de media tensión.
8. Mantenimiento de pozos de MT y BT, medición antes del mantenimiento y después de ella (suministro y conexión de conector de bronce en reemplazo del existente). conseguir valores dentro de los rangos normalizados (media tensión < 25n, baja tensión S10n)
9. Para el corte de energía en la celda de derivación se efectuará de acuerdo a coordinación de parte de la empresa con los representantes de esta institución a indicarse, de manera de afectar lo menos posible los trabajos de las dependencias de este CGFAP como el del Ministerio de defensa.
11. Elaborar plano eléctrico, diagrama unifilar firmado

##### b) SUBESTACIÓN “0”

##### b.1) CELDA DE LLEGADA Y DE MEDICIÓN

1. Realizar prueba de aislamiento de los componentes de las celdas de media tensión, cambio de elementos, según resultado de la prueba.
2. Mantenimiento de terminales de llegada.
3. Mantenimiento de 03 seccionadores unipolares.

4. Mantenimiento del interruptor de potencia en mínimo volumen de aceite 10KV. (mantenimiento y calibración de mecanismo de encroche de los 03 cartuchos, cambio de aceite, cambio de empaquetaduras, ajustes, engrase de partes mecánicas, mantenimiento de relés, mantenimiento y/o reparación de dispositivo mecánico de mando de apertura de relés, pruebas de cierre y apertura del interruptor en mínimo volumen de aceite. Cambio y/o reparación del conjunto mecánico en mal estado de las cámaras, cambio de accesorios dañados.
5. Mantenimiento y calibración de instrumentos KV, KW, KVAR, A.
6. Mantenimiento de terminales y aisladores, ajuste de puntos de conexión.
7. Mantenimiento de barras de Cu (pintado, ajuste de aisladores y terminales).
8. Mantenimiento de porta fusibles y fusibles.
9. Mantenimiento del sistema de aterramiento para tener valores de resistencia correspondiente a las normas: Pozo de tierra de media y baja tensión, medición antes del mantenimiento y después de ella (suministro y conexión de conector de bronce en reemplazo del existente), conseguir valores dentro de los rangos normalizados (media tensión < 25tt, baja tensión <10tt)
10. Mantenimiento de compartimientos de duetos de ventilación, (limpieza y mantenimiento de ventanas, celdas y compartimiento bajo ellas).
11. Mantenimiento de transformadores de corriente y de tensión, barras, portafusibles.
12. Elaborar plano eléctrico, diagrama unifilar firmado

#### **b.2) CELDAS DE TRANSFORMACIÓN TRAFOS 640 Y 15 KVA, 10/23 KVA.**

1. Realizar la toma de muestra para análisis FISICO QUIMICO del aceite de los transformadores, el cual deben realizarse en un laboratorio de garantía.
2. Prueba de aislamiento de los componentes de las celdas de media tensión, cambio de elementos, según resultado de la prueba.
3. Cambio de empaques de los aisladores de media y baja tensión.
4. Mantenimiento de limpieza de la cuba de los transformadores.
5. Mantenimiento de bases portafusibles y fusibles (cambio de ser necesario).
6. Mantenimiento de terminales y aisladores de media tensión y baja tensión.
7. Cambio de silica gel de los deshumecedores.
8. Elaborar plano eléctrico, diagrama unifilar firmado

#### **b.3) CELDA DE SALIDA.**

1. Realizar prueba de aislamiento de los componentes de las celdas de media tensión, cambio de elementos, según resultado de la prueba.
2. Mantenimiento del seccionador de potencia BCC tipo NALF (cambio y/o reposición de partes mecánicas en mal estado, tratamiento anticorrosivo a sus componentes, engrase, calibración, prueba de cierre y apertura).
3. Mantenimiento de terminales y aisladores.
4. Mantenimiento de barras de Cu (ajuste de aisladores y pintado de barras que fueran necesarios).
5. Prueba de aislamiento de sus componentes de las celdas de media tensión.
6. Mantenimiento de 03 seccionadores unipolares.
7. Mantenimiento de terminales de salida.
8. Mantenimiento del compartimiento de dueto de ventilación: Limpieza.
9. Señalización de peligro.
10. Pintado de la puerta de subestación, rotulación y señalización en puerta y piso.
11. Suministro e instalación de luz de emergencia led, de faros orientables con autonomía no menor de 08 horas.
12. Limpieza general de ventilación, incluido techo exterior.
13. Elaborar plano eléctrico, diagrama unifilar firmado.

#### **b.4) MANTENIMIENTO DEL TABLERO UBICADO EN COMPARTIMIENTO ADYACENTE.**

1. Realizar el mantenimiento del tablero ubicado en compartimiento adyacente a la subestación (limpieza interior y exterior, ajustes). Limpieza de estructura metálica y de soporte.
2. Suministro e instalación de equipo de iluminación de emergencia.
3. Elaborar plano eléctrico, diagrama unifilar firmado.

**c) SUB-ESTACIÓN N° 1**

**c.1) CELDA DE LLEGADA A LA SUBESTACIÓN “1”**

1. Realizar prueba de aislamiento de los componentes de las celdas de media tensión, cambio de elementos, según resultado de la prueba.
2. Mantenimiento de terminales de llegada. (limpieza y ajustes)
3. Mantenimiento de 03 seccionadores unipolares.
4. Mantenimiento del interruptor de potencia en mínimo volumen de aceite 10KV. (mantenimiento y calibración del mecanismo de encroche de los 03 cartuchos, cambio de aceite, cambio de empaquetaduras, ajustes, engrase de partes mecánicas, mantenimiento y/o reparación de dispositivo mecánico de mando de apertura de relés, regulación, pruebas de cierre y apertura del interruptor en mínimo volumen. cambio y/o reparación del conjunto mecánico en mal estado de las cámaras).
5. Mantenimiento del seccionador de potencia BCC tipo NALF (cambio y/o reposición de partes mecánicas en mal estado, tratamiento anticorrosivo a sus componentes, engrase, calibración, prueba de cierre y apertura).
6. Mantenimiento de terminales y aisladores. (limpieza y ajustes)
7. Mantenimiento de barras de Cu (tratamiento anticorrosivo, pintado, ajustes de aisladores y terminales).
8. Mantenimiento de sistema de aterramiento, medición de la resistencia del pozo de tierra de media y baja tensión, mediciones antes y después del mantenimiento (suministro y cambio de conector de bronce), conseguir valores dentro de los rangos normalizados. (media tensión < 25tt, baja tensión <10tt).
9. Mantenimiento preventivo del inyector y extractor de aire, medición del aislamiento de los motores correspondientes, y según resultado, realizar el tratamiento de secado y barnizado correspondiente, cambio de fajas, rodamientos y elementos que lo requiera que permita su normal funcionamiento del sistema de ventilación.
10. Limpieza del compartimiento del ducto de ventilación.
11. Elaborar plano eléctrico, diagrama unifilar firmado.

**c.2) CELDAS DE TRANSFORMACIÓN TRAFOS 640 KVA, DE BLOCK “B” 10/.23 KVA.**

1. Realizar la toma de muestra para análisis FISICO QUIMICO del aceite de los transformadores, el cual deben realizarse en un laboratorio de garantía.
2. Prueba de aislamiento de sus componentes de las celdas de media tensión, cambio de elementos según resultado de las pruebas.
3. Cambio de empaques de los aisladores de media y baja tensión.
4. Mantenimiento de limpieza de la cuba de los transformadores.
5. Mantenimiento de bases portafusibles y fusibles (cambio de ser necesario).
6. Mantenimiento de terminales y aisladores de media tensión y baja tensión.
7. Cambio de silica gel de los deshumecedores.
8. Elaborar plano eléctrico, diagrama unifilar firmado.

**c.3) CELDA DE SALIDA.**

1. Realizar mantenimiento del seccionador de potencia BCC tipo NALF (cambio y/o reposición de partes mecánicas en mal estado, tratamiento anticorrosivo a sus componentes, engrase, calibración, prueba de cierre y apertura).
2. Prueba de aislamiento de sus componentes de las celdas de media tensión, cambio de elementos según resultado de las pruebas.
3. Mantenimiento de terminales y aisladores.
4. Mantenimiento de barras de Cu (ajustes y pintado).
5. Mantenimiento de terminales de salida.
6. Pintado de puerta de subestación, rotulación y señalización en puerta y piso.
7. Suministro e instalación de 02 luces de emergencia led, de faros orientables con autonomía no menor de 08 horas.
8. Elaborar plano eléctrico, diagrama unifilar firmado

**c.4) TABLEROS GENERALES DE BLOCK “B”**

1. Realizar mantenimiento del tablero de distribución en baja tensión, limpieza de gabinete e



interruptores y ajustes de terminales.

2. Mantenimiento de estructura metálica y de soporte.

3. Mantenimiento de dueto de ventilación.

4. Cambio del analizador de redes existente en el tablero, calibración o cambio si fuera necesario.

5. Suministro y cambio de 03 transformadores de corriente, conexiones con el analizador de redes.

6. Elaborar plano eléctrico, diagrama unifilar firmado

#### **c.5) BANCO DE CONDENSADORES “BLOCK B”**

1. Mantenimiento de ternas de platina de cobre, limpieza y ajuste de conexiones.

2. Mantenimiento de ternas de fusibles de 125 A tipo gl NH-0, incluido porta fusibles, cambio donde fuera necesario.

3. Mantenimiento de contactores de fuerza, limpieza y ajustes, cambio donde fuera necesario.

4. Verificación de las conexiones eléctricas entre contactores, condensadores, y cosfímetro existente, corrección o cambio si fuera necesario del cosfímetro y conexiones eléctricas, puesta en operación.

5. Limpieza y ajuste de condensadores y bornes.

6. Elaborar plano eléctrico, diagrama unifilar firmado

#### **c.6) TABLERO AUXILIAR DE BLOCK “B”**

1. Realizar el mantenimiento del tablero de distribución en baja tensión, limpieza de gabinete e interruptores y ajustes de terminales.

2. Mantenimiento de estructura metálica y de soporte.

3. Limpieza y ajuste de conexiones a los interruptores.

4. Elaborar plano eléctrico, diagrama unifilar firmado

### **d) TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTROGENOS**

#### **d.1) GRUPO ELECTROGENO DE 80KW**

Se realiza:

1. Retiro de aceite, refrigerante, filtros de aceite, de petróleo y aire.

2. Realizar la calibración de válvulas.

4. Realizar el suministro y cambio de filtro de aire.

5. Realizar el suministro y cambio del filtro de combustible.

6. Limpieza del radiador y cambio del refrigerante, hasta el nivel máximo correspondiente.

7. Realizar el suministro y cambio del filtro de aceite

8. Suministro a todo costo de aceite Multigrado para motor diésel, hasta el nivel máximo correspondiente.

9. Mantenimiento, limpieza y ajustes del tablero eléctrico y cambio de elementos dañados.

10. Regulación de parámetros en el grupo electrógeno: en vacío de la frecuencia a 62 Hz. y la tensión en 230 V. y 60 Hz. y 220 V con carga.

11. Inspección del buen funcionamiento del panel de control Inteli Lite 9 ComAp en sus diferentes parámetros y funciones

12. Reparación del cargador de batería VOLTECH PC-1210 A, cambio si fuera necesario.

13. Inspección, medición de la resistencia de aislamiento del bobinado del generador y del alternador.

14. Al termino de los trabajos realizar la prueba de operación en vacío, con parámetros de frecuencia igual 62 Hz. y la tensión en 230 V.

15. Realizar trabajos (excavación, entubado, cableado 25mm, etc) para la conexión del grupo electrógeno hacia tablero de cámaras ubicado a 40 m, incluye traslado de tablero de transferencia manual del 7mo piso edificio block “B” y la interconexión al tablero mencionado (realizar pruebas de funcionamiento con cámaras de seguridad)

15. Al termino de los trabajos presentar el informe con observaciones y recomendaciones correspondiente de ser necesarios.

16. Elaborar plano eléctrico, diagrama unifilar firmado

#### **d.2) GRUPO ELECTROGENO DE 500KW**

1. Suministro y cambio de elemento de filtro de aire.

2. Suministro y cambio elementos de filtros de combustibles primario y secundario.
3. Suministro y cambio de dos baterías 12 voltios 27 placas, así como de las borneras correspondientes.
4. Limpieza del radiador y cambio del refrigerante, hasta el nivel máximo correspondiente.
5. Realizar el suministro y cambio del elemento de filtro de aceite
6. Cambiar el aceite del cárter, hasta el nivel máximo correspondiente.
7. Inspección, medición de la resistencia de aislamiento del bobinado del generador y del alternador.
8. Prueba de operación del grupo electrógeno
9. Se realiza el informe con observaciones y recomendaciones correspondiente.
10. Limpieza externa de tableros generales, tablero normal -emergencia, tablero estabilizado y estabilizador de 500kva. Ubicados en caseta de G.E. de 500 kw.
12. Pintado de rejas de ingreso a sala de grupo electrógeno.
11. Elaborar plano eléctrico, diagrama unifilar firmado

**e) UN (01) POZO A TIERRA EN CASONA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
01	Excavación de pozo a tierra	glb	1
02	Suministro e instalación de Thor gel (02)	und	2
03	Suministro e instalación de bolsas de cemento conductivo	bolsa	3
04	Suministro e instalación de conector tipo AB (bornera de cobre) (01)	und	1
05	Suministro e instalación de sacos de bentonita sódica de 25 kg (03)	saco	3
06	Suministro e instalación de bolsas de sal industrial (02)	bolsa	2
07	Suministro e instalación de tierra de cultivo (tierra de chacra) (03)	M3	3
08	Suministro e instalación caja de registro	und	1
09	Suministro e instalación de pintura tráfico amarillo (1/4)	gln	0.25
10	Suministro e instalación thiner acrílico (1/4)	gln	0.25
11	Suministro e instalación cable verde amarillo para línea a tierra N° 10	glb	1
12	Suministro e instalación de stiker de señalización para spat	und	1
13	Suministro e instalación de varilla de cobre de 5/8"	und	1
14	Suministro y conexión de cable hasta tablero (incl. Corte de muro y pared, tubería y resane)	m	25
15	Suministro manómetro	und	01
16	Suministro Thor gel	und	02
17	Suministro de bolsas de cemento conductivo	und	02
18	Suministro de conector tipo AB (bornera de cobre) (01)	und	01
19	Suministro de sacos de bentonita sódica de 25 kg (03)	saco	02
20	Suministro de bolsas de sal industrial (02)	bolsa	02
21	Sum caja de registro	und	01
22	Suministro de varilla de cobre de 5/8"	und	01
23	Sum cable eléctrico NH-80 N° 14 x 100 m	rollo	02
24	Sum pinza amperimétrica, probador de corriente, alicate para electricidad	und	01
25	Sum de juego eléctrico de destornillador 6 piezas	und	02

La empresa será responsable de la eliminación de residuos sólidos y líquidos producto de los mantenimientos.

Realizar el mantenimiento de pozos a tierra de los componentes antes mencionados.

f) **MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ELECTROBOMBAS**

- Dos (02) electrobombas principales de abastecimiento de agua.

Electrobombas centrifugas de agua con motor marca Weg W22 de 25 HP, con bomba de agua marca Hidrostal respectivamente, que abastecen de agua potable al block "B", Casona y alrededores.

**- Electrobomba de agua N° 01**

**PARTE ELÉCTRICA:**

1. Medición del aislamiento del motor eléctrico
2. Rebobinado del motor de acuerdo a la medición realizada
3. Limpieza general.
4. Tratamiento térmico, estufado, barnizado con barniz dieléctrico correspondiente. según resultado de la medición mencionada en el punto 1).
5. Mantenimiento de rotor y balanceo.

**PARTE MECÁNICA:**

1. Alineamiento del motor, eje, bomba al sistema.
2. Verificación y corrección del paralelismo del eje, motor y bomba.
3. Ajuste del acoplamiento, cambio de elementos o el conjunto si fuera necesario.
4. Suministro, instalación y regulación de dos (2) controles de nivel de las cisternas.
5. Suministro e instalación de válvula check reductora de presión de 2 ½" y niples correspondientes, de las mismas características del existente.
6. Suministro e instalación de 03 niples de descarga de fierro galvanizado de 2 ½".
7. Suministro e instalación de elementos: rodamientos, bocinas, anillos de desgaste delantero y posterior, prensa estopa y accesorios.
8. Cambio de junta flexible.
9. Suministro e instalación de válvula de cebado y su niple correspondiente de las mismas características del existente.
10. Pintado en general
11. Pruebas de funcionamiento
12. La empresa se compromete a realizar cada 4 meses la visita técnica para realizar la alineación de las bombas y asegurar su correcto funcionamiento.

**- Electrobomba de agua N° 02**

**PARTE ELÉCTRICA:**

1. Medición del aislamiento del motor eléctrico
2. Rebobinado del motor de acuerdo a la medición realizada.
3. Limpieza general.
4. Tratamiento térmico, estufado, barnizado con barniz dieléctrico correspondiente. según resultado de la medición mencionada en el punto 1).
5. Mantenimiento de rotor y balanceo.

**PARTE MECÁNICA:**

1. Alineamiento del motor, eje, bomba al sistema.
2. Verificación y corrección del paralelismo del eje, motor y bomba.
3. Ajuste del acoplamiento, cambio de elementos o el conjunto si fuera necesario.
4. regulación de dos (2) controles de nivel de las cisternas.
5. Suministro e instalación de válvula check reductora de presión de 2 ½" y niples correspondientes, de las mismas características del existente.
6. Suministro e instalación de 03 niples de descarga de fierro galvanizado de 2 ½".
7. Suministro e instalación de elementos: rodamientos, bocinas, anillos de desgaste delantero y posterior, prensa estopa y accesorios.
8. Cambio de junta flexible.
9. Pintado en general
10. Pruebas de funcionamiento.
11. La empresa se compromete a realizar cada 4 meses la visita técnica para realizar la alineación de las bombas y asegurar su correcto funcionamiento.

- Tablero eléctrico de electrobombas de agua N° 01 y N° 02 de 25 HP c/u.
  1. Mantenimiento del tablero eléctrico y componentes, limpieza con solvente dieléctrico SS25,
  2. Ajuste de los pernos de sujeción, limpieza de contactos, ajustes de bornes, renovación de elementos donde fuera necesario, verificación de funcionamiento de las componentes.
  3. Reordenamiento de los cables de control y fuerza.
  4. Renovación de la señalización de peligro.
  5. Cambio de cables de fuerza unipolar x N2X0H desde el tablero hasta el motor.

- Dos (02) electrobombas sumergibles de pozo séptico.

Electrobombas monobloc sumergibles de desagüe marca PENTAX de 7.5 HP que sirven para drenar el desagüe de las unidades ubicadas en el sótano del CGFAP.

1. Medición del aislamiento del motor eléctrico.
2. Limpieza general.
3. Cambio de aceite, empaquetaduras y rodamientos respectivos
4. tratamiento térmico, estufado, barnizado con barniz dieléctrico correspondiente. según resultado de la medición mencionada en el punto 1).
5. Cambio del control de nivel del pozo séptico, por otro de igual características.
6. Suministro e instalación de dos (02) válvula check de 3", de las mismas características del existente.
7. Suministro de manómetro
8. Mantenimiento de dos (02) válvula compuerta de 3", cambio si fuera necesario.
9. Limpieza y desinfección de pozo séptico existente.
10. Retiro de materiales extraños (trapos, maderas, piedras u otros objetos) del CGFAP.
11. La empresa empleara los equipos de protección personal correspondientes (mascarilla, guantes, ropa de protección).
12. Mantenimiento del tablero eléctrico, limpieza con solvente dieléctrico SS25, ajuste de los pernos de sujeción, limpieza de contactos, ajustes de bornes, renovación de elementos donde fuera necesario, verificación de funcionamiento de las componentes, suministro de chapa de puerta, suministro de señal de peligro.
13. Retiro de los desechos fuera del Cuartel General
14. Pruebas de funcionamiento

- Una (01) electrobomba auxiliar de abastecimiento de agua Electrobomba centrífuga de agua con motor marca U.S Electrical de 7.5 HP y bomba modelo 2WPL, que abastece en caso de emergencia al block "B", casona del CGFAP, asimismo abastece de agua al sistema de riego de las áreas verdes del edificio Quiñonez.

1. Desmontaje del motor eléctrico.
2. Medición del aislamiento del motor eléctrico
3. Limpieza general.
4. Tratamiento térmico, estufado, barnizado con barniz dieléctrico correspondiente.
5. Desmontaje de la bomba de agua, inspección y reparación: renovación de elementos dañados.
6. Suministro y cambio de rodamientos del motor eléctrico y del eje de transmisión.
7. Mantenimiento de rotor y balanceo.
8. Balanceo del impulsor
9. Reemplazo del sello mecánico y accesorios dañados.
10. Instalación de la electrobomba nivelación y alineamiento.
11. Mantenimiento del interruptor y contactor eléctrico, limpieza con solvente dieléctrico SS25, ajuste de los pernos de sujeción, limpieza de contactos, ajustes de bornes, renovación de elementos donde fuera necesario, verificación de funcionamiento de las componentes.
12. Pruebas de funcionamiento.
13. Cambio del sistema de tuberías, succión de electrobombas principales de abastecimiento de agua, cambio de válvulas, niples y accesorios, incluyendo válvulas de pie.

14. Suministro e instalación de 02 válvulas cisterna de 4 pulgadas de las boyas.

g) **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 02 TANQUES HIDRONEUMÁTICOS. INCLUYENDO SISTEMA DE ALIMENTACIÓN NEUMÁTICA, SISTEMA DE CONTROL (VÁLVULAS, MANÓMETROS, PRESOSTATO) Y 02 COMPRESORAS**

**MANTENIMIENTO DE TANQUES HIDRONEUMATICOS (2 UND)**

1. Vaciado de cada tanque y limpieza interior con solución clorada de 100 ppm, dejar en contacto por una hora.
2. Remoción y evacuación de agua sucia y enjuague de ambos tanques.
3. Mantenimiento y calibración de los manómetros indicadores de presión.
4. Mantenimiento del visor de nivel de agua de cada tanque, incluido sus válvulas compuerta respectivos.
5. Suministro, instalación y calibración de 02 presostato, similares a las existentes conexiones
6. Pintado general de los tanques hidroneumáticos, empleando pintura de calidad garantizada similar a la existente.
7. Prueba de funcionamiento.

**MANTENIMIENTO DE COMPRESORAS DE AIRE (2 UND)**

1. Desmontaje de los motores eléctricos.
2. Medición del aislamiento de los motores eléctricos
3. Tratamiento térmico, estufado, barnizado con barniz dieléctrico correspondiente. según resultado de la medición mencionada en el punto 2).
4. Mantenimiento de rotor y balanceo.
5. Limpieza general de los motores y tanques de aire.
6. Desmontaje de los presostatos, manómetros, válvulas de seguridad, filtros de aire y fajas de transmisión.
7. Suministro e instalación de los presostatos, manómetros y válvulas de seguridad de ambos compresores.
8. Suministro e instalación de filtros de aire (06)
9. Suministro e instalación de las fajas de transmisión, así como su regulación de tensión correspondientes.
10. Cambio de aceite SAE-40 de los compresores, al nivel máximo correspondiente, asimismo considerar como reserva 1 litro de aceite.
11. Drenaje del agua de los tanques de aire de los compresores.
12. Tablero eléctrico: limpieza de contactores eléctrico, limpieza con solvente dieléctrico SS25, ajuste de los pernos de sujeción, limpieza de contactos, ajustes de bornes, renovación de elementos donde fuera necesario, verificación de funcionamiento de los componentes.
13. Pruebas de funcionamiento.

h) **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN QUÍMICA DE TANQUES CISTERNAS**

- Mantenimiento, limpieza y desinfección de dos (02) tanques cisternas de 125 m3 c/u.
1. Vaciado de dos (02) tanques cisternas de 125 m3 c/u.
  2. Lavado de toda la superficie con solución clorada de 100 a 200 ppm, permaneciendo en contacto por 1 hora, de tal manera que permita retirar hongos y algas existentes.
  3. Limpieza y escobillado (empleando escobilla plástica) de paredes, piso, y techo a base de HIPOCLORITO DE SODIO.
  4. Renovación y evacuación de agua sucia.
  5. Desinfección con productos químicos al 70 % de cloro activo.
  6. Retiro y succión de residuos, agua y otros por tubería de desagüe.
  7. Enjuague de paredes, pisos y techos con DIMANIN al 50 % y agua blanda, eliminando restos de cloro, algas, sarro y suciedad.
  8. Resane de muros mediante impermeabilizantes
  9. Limpieza General.

Elaborar plano de sistema de bombeo de agua y desagüe (incluye tableros) de la sala de máquina. Deberá realizar la señalización mediante stickers de las áreas que requieran de este. Al término del trabajo deberá realizar la entrega del certificado sanitario emitido por su profesional responsable, luego de realizar las pruebas correspondientes.

i) MANTENIMIENTO DE CERCO ELÉCTRICO

N°	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
<b>01</b>	<b>Trabajos preliminares</b>		
01.1	Movilización de equipos y herramientas	glb	1
01.2	Seguridad y salud en el trabajo	<b>glb</b>	<b>1</b>
<b>02</b>	<b>Mantenimiento de cerco eléctrico</b>		
02.1	Suministro e instalación de baterías, mantenimiento y limpieza de 04 electrificadores	glb	1
02.2	Lijado de líneas oxidadas de cerco eléctrico	m	830
02.3	Suministro e instalación de aisladores intermedios, aros simples y/o dobles, templadores inoperativos	und	120
02.4	Suministro y cambio de postes (inoperativos)	und	06
02.5	Lijado y pintado de postes incluye anticorrosivo	und	145
02.6	Corrección de alambrado de tierra (incluye cambio de alambrado inoperativo)	glb	1
<b>03</b>	<b>OTROS</b>		
03.1	Eliminación de material excedente (limpieza final)	glb	1
03.2	Sum de llave stilson N° 24, N° 14, N° 12, alicate pico de loro N° 14, llave francesa N°12	Und	1

**6.4 Plan de Trabajo**

El contratista presentará el plan de trabajo a la firma de contrato, detallando los trabajos a hacer por día, para llevar el control recurrente.

**6.5 Recursos a ser provistos por el proveedor**

El contratista deberá prever los insumos, material, equipamiento y mano de obra requerido, a fin de lograr el óptimo cumplimiento de las actividades establecidas en el presente documento.

**6.7 En caso de requerirse capacitación y/o entrenamiento como parte de la prestación principal**

El contratista deberá brindar una capacitación al personal, sobre su uso y mantenimiento preventivo.

**6.8 Contrataciones de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica**

No Aplica.

**8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES**

El Contratista se encuentra en la obligación de asegurar a todos sus trabajadores que participarán en la ejecución del servicio, con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR). Además, el contratista deberá remitir a la Entidad antes que se den inicio a las actividades una copia de los mencionados seguros, los mismos que serán anexados al expediente de contratación.

**9. NORMAS TÉCNICAS**

- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Seguridad en el Trabajo
- Reglamento Nacional de Edificaciones.

**10. MODALIDAD DE CONTRATACION**

Suma Alzada.

**11. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN**

El contratista realizará el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS SUBESTACIONES ELÉCTRICAS; GRUPOS ELECTROGENOS DE 500 W Y 80W; UN (01) POZO A TIERRA, MANTENIMIENTO INTEGRAL DE SEIS (06) ELECTROBOMBAS Y DOS (02) TANQUES HIDRONEUMÁTICOS, MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL CERCO ELÉCTRICO"



## **12. TRANSPORTE Y SEGUROS**

El Contratista será responsable de cualquier daño que le pueda ocurrir al personal a su cargo, que interviene en la prestación del servicio, para lo cual deberá contar con los seguros pertinentes, que establecen las leyes y el contrato, quedando la Secretaria General de la Comandancia General de la FAP fuera de cualquier responsabilidad.

## **13. GARANTÍA TÉCNICA Y/O COMERCIAL**

La garantía técnica y comercial serán de 12 meses respectivamente, computados a partir del día siguiente de entregada el acta e informe de conformidad del servicio. Dicho alcance se considera por defectos de mantenimiento preventivo y correctivo, instalación y funcionamiento. En caso de requerirse la garantía, la Entidad le notificará al contratista mediante una carta (basado en un informe o documento que acredite la falla, en un plazo no mayor de 10 días calendarios, a fin que el proveedor levante la(s) observación(es), en un plazo no mayor de 15 días calendarios.

## **15. VISITA**

Los participantes podrán realizar una visita de inspección in situ para cuantificar los trabajos mencionados anteriormente que sean necesarios para su oferta de acuerdo a las actividades consideradas en el presente TDR. Asimismo, de no realizar la citada visita, posteriormente no podrá argumentar desconocimiento y/o falta de información de los alcances del servicio, asumiendo los costos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento. Las visitas técnicas se realizarán indefectiblemente los días martes y jueves, en horarios de 10:30-13:00, antes de la presentación de ofertas. Persona de contacto (Secretaria General FAP) Técnico de Tercera FAP Roberto Franco Paredes, 952368615. Requisitos para el ingreso al Cuartel General FAP (Puerta Av. De la Peruanidad S/N), traer consigo su DNI vigente. No se aceptará ningún otro tipo de documento de identificación a los mencionados anteriormente.

## **17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS SUBESTACIONES ELÉCTRICAS; GRUPOS ELECTROGENOS DE 500 W Y 80W; UN (01) POZO A TIERRA, MANTENIMIENTO INTEGRAL DE SEIS (06) ELECTROBOMBAS Y DOS (02) TANQUES HIDRONEUMÁTICOS, MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL CERCO ELÉCTRICO", será ejecutado en el CGFAP, Av. De la Peruanidad S/N, distrito de Jesús María, departamento de Lima; en un plazo de sesenta días (60) días calendarios, teniendo como fecha de inicio, el día siguiente de la entrega formal de la Orden de Prestación de Servicio.

## **18. ENTREGABLES**

El proveedor deberá adjuntar un informe final con los trabajos realizados (incluyendo registro fotográfico del antes, durante y después del servicio); y recomendaciones u observaciones en caso sea necesario. Dicho informe deberá ser remitido a la Entidad, ya sea de manera impresa o por correo electrónico ([secrefap2021@gmail.com](mailto:secrefap2021@gmail.com)) al Órgano Encargado de las Contrataciones -OEC.

## **19. ADELANTOS**

No Aplica.

## **20. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista está obligado a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido el contratista deberá dar cumplimiento a todas la políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información, dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Proveedor.

## **21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio estará a cargo del Departamento Administrativo (Sección Servicios Generales), mediante un Informe de Conformidad.

## 22. FORMA Y MEDIOS DE PAGO

### 22.1 FORMA DE PAGO

Pago único.

### 22.2 MEDIOS DE PAGO

Transferencia Bancaria (mediante carta CCI).

## 23. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Tener trabajador menor de 18 años.	1 UIT Por día y/o evento	Mediante informe técnico del Área Usuaría
2	Paralización de labores por causas imputables al CONTRATISTA.	0.3 UIT Por día y/o evento	
3	Paralizaciones de labores que puedan realizar su personal por incumplimiento en pagos y beneficios sociales.	0.3 UIT Por día y/o evento	
4	Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad. La multa es por cada día	0.1 UIT Por día y/o evento	
5	Cuando el contratista no mantenga los equipos declarados en la propuesta técnica durante la ejecución de la obra (según intervención de estos en la ejecución de partidas). En este caso, bastará que falte uno o más de los equipos para que se haga acreedor de la multa respectiva. La multa es por cada día	0.1 UIT Por día y/o evento	
6	Cuando el contratista no cumpla con controlar o dotar a su personal con el uso de los implementos de seguridad.	0.3 UIT Por día y/o evento	
7	Cuando los profesionales y/o técnicos no se encuentren en el Servicio conforme el cronograma de trabajo establecido.	0.3 UIT Por día y/o evento	

## 24. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

## 25. PROPIEDAD INTELECTUAL

No Aplica.

## 26. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS

Número máximo de consorciados: 2

## 27. SUBCONTRATACIÓN

El presente proceso debido a su naturaleza, no admite subcontratación.

## 28. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 49 del Reglamento, los requisitos de calificación son los siguientes:

### a) De la habilitación del proveedor

Para la participación, el Proveedor deberá estar obligatoriamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, como proveedor de servicios en cumplimiento del Artículo 9° de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

No deberá estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. No deberá estar incluido en el Registro de Proveedores inhabilitados para contratar con el Estado



**b) Del equipamiento**

Equipos:

- 01 LAPTOP
- 01 IMPRESORA SIMPLE O MULTIFUNCIONAL
- 01 FOTOCOPIADORA (En caso no se cuente con impresora multifuncional)
- 01 CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL
- 02 ANDAMIOS METALICOS

Los equipos y maquinas pueden ser propios o con compromiso de alquiler; para la acreditación del Equipo Mínimo, bastará con presentar la Declaración Jurada en la que establezca que cuenta con lo requerido. La Entidad, podrá realizar la verificación del caso, al postor que obtenga la Buena Pro.

**c) Del personal**

**- Formación Académica**

Responsable del Servicio: 01 ingeniero Eléctrico y/o electromecánico y/o mecánico eléctrico, colegiado y habilitado.

Prevencionista de Riesgo: 01 Ingeniero de seguridad y/o industrial y/o civil y/o eléctrico.

Técnico electricista: 01 técnico electricista y/o electromecánico.

**- Experiencia del Personal Clave**

**Responsable del Servicio:**

Experiencia mínima de tres (03) años, considerado como Residente y/o supervisor y/o Inspector de ejecución de Proyectos, Servicios u Obras de: Construcción y/o ampliación y/o rehabilitación y/o instalación y/o recuperación y/o mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento de subestaciones eléctricas, grupos electrógenos, electrobombas.

Deberá acreditar (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 clave propuesto.

**Prevencionista de riesgo:**

Experiencia mínima de un (01) año en trabajos eléctricos, realizando labores de prevencionista de riesgos y/o ingeniero de seguridad.

Deberá acreditar (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 clave propuesto.

**Técnico electricista/ Electromecánico:**

Experiencia mínima de dos (02) años, realizando labores de montaje de equipos Eléctricos subestaciones, transformadores, equipos electromecánicos, cercos eléctricos.

Deberá acreditar (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 clave propuesto.

**d) De la experiencia del proveedor en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR ESTIMADO, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de no mayor al veinticinco (25%) del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Construcción y/o ampliación y/o rehabilitación y/o instalación y/o recuperación y/o mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento de subestaciones eléctricas, grupos electrógenos, electrobombas y cercos eléctricos.

### 30. DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO

La dependencia responsable en generar y entregar formalmente la Orden de Prestación de Servicio, será la Sección de Abastecimiento de la Secretaría General, sitio en la Av. De la Peruanidad S/N – Cuartel General FAP – Jesús María – Lima

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Responsable del Servicio: 01 ingeniero Eléctrico y/o electromecánico y/o mecánico eléctrico, colegiado y habilitado.</p> <p>Prevencionista de Riesgo: 01 Ingeniero de seguridad y/o industrial y/o civil y/o eléctrico, colegiado y habilitado.</p> <p>Técnico electricista: 01 técnico electricista y/o electromecánico</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Serán verificados por el 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 no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma debidamente legalizado a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Responsable del Servicio:</b> Experiencia mínima de tres (03) años, considerado como Residente y/o supervisor y/o Inspector de ejecución de Proyectos, Servicios u Obras de: Construcción y/o ampliación y/o rehabilitación y/o instalación y/o recuperación y/o mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento de subestaciones eléctricas, grupos electrógenos, electrobombas.</p> <p><b>Prevencionista de riesgo:</b> Experiencia mínima de un (01) año en trabajos eléctricos, realizando labores de</p>

	<p>prevencionista de riesgos y/o ingeniero de seguridad.</p> <p><b>Técnico electricista:</b>  Experiencia mínima de dos (02) años, realizando labores de montaje de equipos Eléctricos subestaciones, transformadores, equipos electromecánicos, cercos eléctricos.</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, deberá indicar explícitamente el cargo desempeñado, el nombre del proyecto o servicio realizado y el cliente al que se le realizó el servicio.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente no menor a S/. 153,000.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de no mayor de S/. 19,125.00, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Construcción y/o ampliación y/o rehabilitación y/o instalación y/o recuperación y/o mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento de subestaciones eléctricas, grupos electrógenos, electrobombas y cercos eléctricos.</li> </ul>

	<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>8</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 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>
--	---

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

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

(...)

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

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado 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= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>95 puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>9</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 45 hasta 59 días calendario: <b>3 puntos</b>  Menor a 45 días calendario: <b>5 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

9 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.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las



características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

---

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

los gastos que demande esta formalidad.

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**Comité de selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS N° 001-2024-SECRE/FAP**

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>13</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>14</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.*

13 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Comité de selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS N° 001-2024-SECRE/FAP

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>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

15 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.

16 Ibídem.

17 Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
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 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>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.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**Comité de selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS N° 001-2024-SECRE/FAP**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**Comité de selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS N° 001-2024-SECRE/FAP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**Comité de selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS N° 001-2024-SECRE/FAP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**Comité de selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS N° 001-2024-SECRE/FAP**

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] [ % ]  
19

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]  
20

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
<b>Consortiado 1</b>	<b>Consortiado 2</b>
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1	Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal	o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	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>21</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

**Comité de selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS N° 001-2024-SECRE/FAP**

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**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**Comité de selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS N° 001-2024-SECRE/FAP**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO23	EXPERIENCIA PROVENIENTE24 DE:	MONEDA	IMPORTE25	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										

- 22 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.
- 23 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.
- 24 Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.
- 25 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 26 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.
- 27 Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO23	EXPERIENCIA PROVENIENTE24 DE:	MONEDA	IMPORTE25	TIPO DE CAMBIO VENTA26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**Comité de selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS N° 001-2024-SECRE/FAP**

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/rmp/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

**Comité de selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS N° 001-2024-SECRE/FAP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**Comité de selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS N° 001-2024-SECRE/FAP**

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.*