



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:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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



MINISTERIO DE DEFENSA
EJERCITO PERUANO
UO/0770 - OA CGE



BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-EP/UE 0770

1RA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
DE LA COMANDANCIA GENERAL, SALA DE ACUERDOS,
PERMANENCIA, OFICINAS Y VESTIDORES DEL
PERSONAL MILITAR Y SERVICIOS HIGIENICOS DEL COTE**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante



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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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



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.

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe



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.

Ejército del Perú – Unidad Operativa 0770

Adjudicación Simplificada N° 010-2024-EP/UO 0770 1ra Convocatoria

~~Contratación del servicio de mantenimiento de la Comandancia General del COTE, sala de acuerdos, permanencia, oficinas, vestidores para el personal militar y servicios higiénicos del Comando de Operaciones del Ejército~~ SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMANDANCIA GENERAL, SALA DE ACUERDOS, PERMANENCIA, OFICINAS Y VESTIDORES DEL PERSONAL MILITAR Y SERVICIOS HIGIENICOS DEL COTE





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos



a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EJÉRCITO PERUANO
RUC N° : 20131369124
Domicilio legal : AV. PASEO DEL BOSQUE N° 740 - SAN BORJA
Teléfono: : 317-1700
Correo electrónico: : ocadelog2020@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del *SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMANDANCIA GENERAL, SALA DE ACUERDOS, PERMANENCIA, OFICINAS Y VESTIDORES DEL PERSONAL MILITAR Y SERVICIOS HIGIENICOS DEL COTE*

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de la Oficina Administrativa N° 054 -2024 OA-CGE/SECC ABASTO/M/t-1('c) del 08 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La contratación del servicio será financiada con cargo a la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios (RO) AF -2024.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de VEINTICINCO (25)



días calendarios 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 S/. 5.00 (CINCO y 00/100 Soles), para la entrega de las bases impresas (costo reproducción), en la Sección Generadora de Recursos de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército, sito en Av. Paseo del Bosque N° 740 - San Borja.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE
- TUO de la Ley N° 28015, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativa General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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**)

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-000-291870

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

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



Banco : De la nación

N° CCI : 018-000-000000291870-04

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

Importante

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Sección de Abastecimiento de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército, en Av. Paseo El Bosque N° 740 – San Borja – Lima, el horario de 08:00 a 16:00 hrs.

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



2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad emitida ~~por el Comité designado~~ por el Área Usuaria (Comando de Operaciones Terrestres del Ejército).

Dicha documentación se debe presentar en la en la Sección de Abastecimiento de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército, en Av. Paseo El Bosque N° 740 – San Borja – Lima, el horario de 08:00 a 16:00 hrs.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
Servicio de Mantenimiento de Infraestructura construida de la Comandancia General del COTE, Sala de Acuerdos, Permanencia Oficinas, Vestidores para el personal militar y Servicios higiénicos del Comando de Operaciones del Ejército
2. **FINALIDAD PÚBLICA:**
El presente proceso, tiene como finalidad mantener operativas y en buenas condiciones las instalaciones, bienes y equipos de diversas instalaciones del Comando de Operaciones Terrestres del Ejército (COTE), contratar una empresa especializada que brinde el servicio de mantenimiento a los ambientes conformados por la Comandancia General del COTE, Sala de Acuerdos, Permanencia Oficinas, Vestidores para el personal militar y Servicios higiénicos Comando de Operaciones del Ejército del , así como el buen desempeño de los mismos garantizando la continuidad de las instalaciones.
3. **ANTECEDENTES**
Las instalaciones del Comando de Operaciones del Ejército (COTE), tiene una antigüedad de 45 años aproximadamente, se ha realizado la verificación en diferentes ambientes como son: sala de conferencia, oficinas, almacenes, servicios higiénicos y vestidores para personal militar y civil, detectándose que por el paso de los años se ha originado desgaste de cañerías, filtraciones en los diferentes ambientes, humedad en las paredes y techos colindantes a los servicios higiénicos producto de la colmatación de las tuberías , así mismo el sistema eléctrico se encuentra deteriorado por el desgaste del cableado produciéndose sobrecargas por pérdida de corriente en las cajas y tomacorrientes de dicho sistema.

Por lo que es indispensable la contratación de un servicio de mantenimiento a los ambientes conformados por el hall de ingreso, museo, cocina, SSHH de caballeros, SSHH de damas y el auditorio que se encuentra en el Comando de Operaciones Terrestres del Ejército para asegurar la seguridad e integridad del personal y propiamente de la instalación, brindando una imagen errónea al público (Delegaciones Nacionales y extranjeras) que visita las instalaciones del Comando de Operaciones Terrestres del Ejército.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
Objetivo General:
Contratar el Servicio de Mantenimiento de Infraestructura Construida de las instalaciones del Comando de Operaciones Terrestres del Ejército con los mejores estándares de calidad en mano de obra a fin de que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones de habitabilidad en cualquier circunstancia. Debiendo llevarse bajo los principios de libertad de concurrencia, igualdad de trato, transparencia, publicidad, competencia, eficiencia y equidad, sin descuidar la calidad de estos.
Objetivo Específico:
Mejorar las instalaciones y condiciones de habitabilidad de las diversas instalaciones del Comando de Operaciones Terrestres del Ejército, con la contratación de un servicio de mantenimiento de instalaciones e infraestructura con calidad y eficiencia debiendo cumplir con las especificaciones requeridas por el usuario.

~~Contratación del servicio de mantenimiento de la Comandancia General del COTE, sala de acuerdos, permanencia, oficinas, vestidores para el personal militar y servicios higiénicos del Comando de Operaciones del Ejército~~
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMANDANCIA GENERAL, SALA DE ACUERDOS, PERMANENCIA, OFICINAS Y VESTIDORES DEL PERSONAL MILITAR Y SERVICIOS HIGIENICOS DEL COTE



DESCRIPCIÓN	UND.	CANT
Acondicionamiento y Mantenimiento		
<u>PRIVADO DEL CG DEL COTE</u>		
Cielo raso		
Desinstalación de baldosas y estructura antigua de cielo raso existente		
*Cambio total de estructura antigua y baldosas de cielo raso de privado	M2	10.8
Luminarias		
*Cambio de nuevas luminarias tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	02
Closet		
Desinstalación de closet. Cambio de nuevo closet en melamine de 18 mm con canto delgado y grueso en todos sus bordes visibles, cambio e instalación de bisagras, correderas, pistones de aire pesadas, jaladores en acero inoxidable.	UND	01
Electricidad		
Cambio e instalación de 02 interruptores triple	UND	02
Cambio e instalación de 02 tomacorrientes	UND	02
Persianas y Rollers		
Cambio de 01 rollers color blanco para ventana de privado. Medida 4.20 m ancho x 2.0405 m de alto.	UND	01
Puertas		
*Mantenimiento de 02 puertas contra placadas (lijado y barnizado)	UND	02
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de todo el privado a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 27.00 m2 aprox.	M2	27
<u>BAÑO DEL CG COTE</u>		
Cielo raso	UND	01
Cambio e instalación de nuevas baldosas y nueva estructura para nuevo cielo raso de baño.	M2	3.94
Persianas y Rollers		
Cambio de 01 rollers color blanco para ventana de baño. Medida 1.26 m ancho x 2.0405 m de alto.	UND	01
Accesorios		
Cambio de toallero, jabonera, porta papel higiénico, perchero	UND	01
Luminarias		
Cambio de nuevas luminarias tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	01



Pintura		
Lijado, sellado y pintado de todo el baño a 02 manos Pintura Látex Color blanco Área a cubrir 9.00 m2 aprox.	M2	9
<u>PASADIZO</u>		
Cielo raso		
Cambio e instalación de baldosas y nueva estructura para cielo raso	M2	6.6
Luminarias		
Cambio e instalación de luminarias tipo led en formato 0.605 x 0.605	UND	02
Electricidad		
Cambio de 01 tomacorriente doble	UND	01
Cambio de 01 interruptor	UND	01
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de todo pasadizo a 02 manos Pintura Látex Color blanco Área a cubrir 36.00 m2 aprox.	M2	36.00
<u>OFICINA DEL CG COTE</u>		
Cielo raso		
Cambio e instalación de nuevas baldosas y nueva estructura para nuevo cielo raso. Área a cubrir 33.24 m2	M2	33.24
Persianas y Rollers		
Cambio e instalación de 01 rollers color blanco para ventana de oficina. Medidas: 5.80 m. ancho x 2.33m de alto.	UND	01
Luminarias		
Cambio e instalación de luminarias tipo led en formato 0.605 x 0.605	UND	06
Electricidad		
Cambio de 02 interruptores simples	UND	02
Cambio de 06 tomacorrientes dobles	UND	06
Puertas		
Mantenimiento de 04 puertas contra placadas (lijado y barnizado)	UND	04
Pintura		
Lijado, sellado y laqueado de todo la oficina del CG COTE a 02 manos Área a cubrir 53. m2 aprox.	M2	53.00
<u>COMEDOR DEL CG DEL COTE</u>		
Cielo raso		
Cambio e instalación de nuevas baldosas y nueva estructura para nuevo cielo raso. Área a cubrir 33.64 m2 aprox.	M2	33.64
Persianas y Rollers		
Cambio e instalación de 01 rollers color blanco para ventana de oficina. Medidas: 5.80 m. ancho x 2.41m de alto.	GLB	01

4



Electricidad		
Cambio de 06 tomacorrientes dobles	UND	06
Cambio de 02 interruptores simples	UND	02
Cambio e instalación de 5 tapas ciegas	UND	05
Luminarias		
Cambio e instalación de luminarias tipo led en formato 0.605 x 0.605	UND	04
Puertas		
Mantenimiento de 03 puertas contra placadas (lijado y barnizado)	UND	03
<u>COCINA (CAFETERIA)</u>		
Cielo raso		
Cambio e instalación de baldosas y nueva estructura para cielo raso. Área a cubrir 3.73 m2 aprox.	M2	3.73
Luminarias		
Cambio de nuevas luminarias tipo led luz blanca en formato 1.20 x 2 tubos led para empotrar en cielo raso.	UND	01
Puerta		
Mantenimiento de 01 puerta contra placadas (lijado y barnizado)	UND	01
Electricidad		
Cambio de 02 tomacorrientes dobles	UND	02
Cambio de 01 interruptor	UND	01
Cambio e instalación de 02 tapas ciegas	UND	02
MUEBLE DE COCINA		
Mantenimiento y reparación de mueble bajo de cocina en melamine blanco de 18 mm, medidas 0.90 x 0.56 x 1.58 m	UND	01
Mantenimiento y reparación de mueble aéreo en melamine blanco de 18 mm medidas 1.58 x 0.70 x 0.32 m	UND	01
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de todo la cocina a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 24.00 m2 aprox.	M2	24
<u>BAÑO DEL COMEDOR DEL CG DEL COTE</u>		
Cielo raso		

4



Cambio e instalación de baldosas y nueva estructura para cielo raso. Área a cubrir 4.22 m2 aprox.	M2	4.22
Luminarias		
Cambio de 02 luminarias tipo led luz blanca en formato 1.20 x 2 tubos led para empotrar en cielo raso.	UND	02
Puerta		
Mantenimiento de 02 puerta contra placadas (lijado y barnizado)	UND	02
Cambio de 02 chapas para puerta de baño	UND	02
Electricidad		
Cambio de 02 tomacorrientes dobles	UND	02
Cambio de 02 interruptores	UND	02
Cambio e instalación de 02 tapas ciegas	UND	02
Enchape		
Cambio de enchape para piso de baño con cerámico. Área a cubrir 2.54 aprox.	M2	2.54
Cambio de enchape para pared de baño con cerámico. Área a cubrir 13.50 m2 aprox.	M2	13.5
Accesorios		
Cambio de inodoro y accesorios	UND	01
Cambio de lavadero	UND	01
Cambio de grifería para lavadero	UND	01
Cambio de trampas de desagüe, tubos de abasto y anclajes	UND	01
Cambio de accesorios (toallero, jabonera, porta papel)	UND	01
Laminado		
Cambio de lámina de seguridad pavonada para ventana de baño	GLB	01
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de baño a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 26.00 m2 aprox.	M2	26
SALA DE ACUERDOS		
Cielo raso		
Cambio e instalación de baldosas y nueva estructura para cielo raso. Área a cubrir 50.20 m2 aprox.	M2	50.2

7

~~Contratación del servicio de mantenimiento de la Comandancia General del COTE, sala de acuerdos, permanencia, oficinas, vestidores para el personal militar y servicios higiénicos del Comando de Operaciones del Ejército~~ SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMANDANCIA GENERAL, SALA DE ACUERDOS, PERMANENCIA, OFICINAS Y VESTIDORES DEL PERSONAL MILITAR Y SERVICIOS HIGIENICOS DEL COTE



Persianas y rollers		
Cambio e instalación de 01 rollers color blanco para ventana de sala de acuerdos. Medidas: 7.02 m. ancho x 2.36m de alto.	UND	01
Electricidad		
Cambio de 01 interruptor doble	UND	01
Cambio de 07 tomacorrientes dobles	UND	07
Luminarias		
Cambio de nuevas luminarias tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	08
Mantenimiento y reparación de 01 ecran eléctrico	UND	01
Mantenimiento y reparación de todo el sistema corredizo de la estructura para proyector	UND	01
MESA DE SALON		
Mantenimiento y reparación lijado, aplicación de base sincromato y pintado de estructura metálica de mesa de reunión con pintura gloss color negro o gris	UND	01
Cambio e instalación de lámina (formica) en modelo y color tipo madera	UND	01
ENCHAPE DE MUROS		
Desinstalación de enchape existente en muro de sala de cuerdos	UND	01
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de todo la sala de acuerdos a 02 manos Pintura plomo gris. Área a cubrir 32.00 m2 aprox.	M2	32
Lijado, sellado y laqueado de todo la sala de acuerdos a 02 manos. Área a cubrir 45.00 m2 aprox.	M2	45
SECRETARIA DE LA COMANDANCIA GENERAL DEL COTE		
Cielo raso		
Cambio e instalación de baldosas y nueva estructura para cielo raso. Área a cubrir 33.64 m2 aprox.	M2	33.64
Luminarias		
Cambio de nuevas luminarias tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	04
Electricidad		
Cambio de 03 tomacorrientes dobles	UND	03
Cambio de 02 interruptores	UND	02
Cambio de 08 reflectores tipo led	UND	08
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de toda la secretaria del cote a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 47.00 m2 aprox.	M2	47
Puertas		
Cambio de brazo hidráulico para puerta de aluminio y vidrio	UND	01
Pavonado de mampara de vidrio	UND	01
OFICINA DEL JEM DEL COTE		
Cielo raso		
Cambio e instalación de baldosas y nueva estructura para cielo raso. Área a cubrir 33.64 m2 aprox.	M2	33.64

4



Luminarias		
Cambio de nuevas luminarias tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	04
Electricidad		
Cambio de 05 tomacorrientes dobles	UND	05
Cambio de 01 interruptor	UND	01
Cambio de 04 tapas ciegas	UND	04
Persianas y rollers		
Cambio e instalación de 01 rollers color blanco para ventana de sala de acuerdos. Medidas: 5.80 m. ancho x 2.40m de alto.	UND	01
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de todo la oficina del JEM a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 56.00 m2 aprox.	M2	56
Puertas		
Mantenimiento de 02 puertas contra placadas de oficina (lijado y barnizado)	UND	02
<u>PASADIZO A PRIVADO DEL JEM DEL COTE</u>		
Cielo raso		
Cambio e instalación de baldosas y nueva estructura para cielo raso. Área a cubrir 7.00 m2 aprox.	M2	07
Luminarias		
Cambio de nuevas luminarias tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	02
Electricidad		
Cambio de 01 tomacorriente doble	UND	01
Cambio de 01 interruptor	UND	01
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de todo el pasadizo a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 40.00 m2 aprox.	M2	40
<u>PRIVADO DEL JEM DEL COTE</u>		
Cielo raso		
*Cambio total de estructura antigua y baldosas de cielo raso de privado	M2	10.8
Luminarias		
*Cambio de nuevas luminarias tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	01
Closet		
Desinstalación de closet. Cambio de nuevo closet en melamine de 18 mm con canto delgado y grueso en todos sus bordes visibles, cambio e instalación de bisagras, correderas, pistones de aire pesadas, jaladores en acero inoxidable.	UND	01



Electricidad		
Cambio de 03 tomacorrientes dobles	UND	03
Cambio de 02 interruptores	UND	02
Cambio e Instalación de 02 tapas ciega	UND	02
Persianas y Rollers		
Cambio de 01 rollers color blanco para ventana de privado. Medida 4.13 m ancho x 2.40 m de alto.	UND	01
Puertas		
Mantenimiento de 02 puertas contra placadas de oficina (lijado y barnizado)	UND	02
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de todo el privado a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 24.00 aprox.	M2	24
BAÑO DEL JEM DEL COTE		
Cielo raso		
Cambio e instalación de baldosas y nueva estructura para cielo raso. Área a cubrir 4.00 m2 aprox.	M2	04
Luminarias		
Cambio de nuevas luminarias tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	01
Cambio de inodoro y accesorios	UND	01
Cambio de Lavadero y accesorios	UND	01
Cambio de Grifería	UND	01
Cambio de mezcladora para ducha	UND	01
Cambio de llave termomagnetica y cableado eléctrico	UND	01
Cambio de Tubería de desagüe PVC de 1/2		
Enchape		
Cambio de enchape para piso y paredes de baño	M2	15.64
Ventana		
Cambio de lámina pavonada en ventana de baño	UND	01
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de todo el baño del JEM a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 8.00 m2 aprox.	M2	8
SALA DE ESPERA		
Cielo raso		
Cambio total de estructura antigua y baldosas de cielo raso de la sala de espera Área a cubrir 33.64 M2 aprox.	M2	33.64



Luminarias		
Cambio de 04 luminarias tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	04
Electricidad		
Cambio de 03 tomacorrientes dobles	UND	03
Cambio de 02 interruptores	UND	02
Cambio e Instalación de 02 tapas ciega	UND	02
Persianas y Rollers		
Cambio de 01 rollers color blanco para ventana de privado. Medida 5.80 m ancho x 2.43 m de alto.	GLB	01
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de toda la sala de espera a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 43.00	M2	43
COCINA		
Cielo raso		
Cambio total de estructura antigua y baldosas de cielo raso de la sala de espera Área a cubrir 7.95 M2 aprox.	M2	7.95
Luminarias		
Cambio de 01 luminaria tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	01
Electricidad		
Cambio de 03 tomacorrientes dobles	UND	03
Cambio de 01 interruptor	UND	01
Persianas y Rollers		
Cambio de 01 rollers color blanco para ventana de privado. Medida 2.88 m ancho x 2.41 m de alto.	GLB	01
Puerta		
Mantenimiento de 01 puerta contra placada de cocina (lijado y barnizado)	UND	01
Cambio de chapa para puerta	UND	01
Mueble de cocina		
Mantenimiento y reparación de mueble bajo de cocina en melamine blanco de 18 mm, medidas 0.90 x 0.56 x 2.76 m	ML	2.76
Mantenimiento y reparación de mueble bajo de cocina en melamine blanco de 18 mm, medidas 2.76 x 0.70 x 0.32 m	ML	2.76
Cambio de grifería tipo cuello de ganso para lavadero	UND	01
ENCHAPE		
Cambio de enchape de muros de cocina por cerámico Área a cubrir 17.64 aprox.	M2	17.64
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de la cocina a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 11.00	M2	11
PASADIZO 01		
Cielo raso		
Cambio total de estructura antigua y baldosas de cielo raso de la sala de espera Área a cubrir 142.00 M2 aprox.	M2	142
Luminarias		
Cambio de 04 luminarias tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	08



Electricidad		
Cambio de 03 tomacorrientes dobles	UND	03
Cambio de 01 interruptor	UND	01
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de todo el pasadizo N° 01 a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 115.00	M2	154
Puerta		
Mantenimiento y reparación de mampara existente, colocación de vidrio empavonado		
<u>PASADIZO 02 (INGRESO – PERMANENCIA)</u>		
Cielo raso		
Cambio total de estructura antigua y baldosas de cielo raso de la sala de espera Área a cubrir 27.5 M2 aprox.	M2	27.5
Luminarias		
Cambio de 03 luminarias tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	03
Electricidad		
Cambio de 02 tomacorrientes dobles	UND	02
Cambio de 01 interruptor	UND	01
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de todo pasadizo N° 02 a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 37.00	M2	37
<u>AYUDANTIA</u>		
Cielo raso		
Cambio total de estructura antigua y baldosas de cielo raso de la sala de espera Área a cubrir 7.95 M2 aprox.	M2	7.95
Luminarias		
Cambio de 02 luminarias tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	02
Electricidad		
Cambio de 02 tomacorrientes dobles	UND	02
Cambio de 01 interruptor	UND	01
Persianas y Rollers		
Cambio de 01 rollers color blanco para ventana de privado. Medida 2.84 m ancho x 2.42 m de alto.	GLB	01
Puerta		
Mantenimiento de 01 puerta contra placada de cocina (lijado y barnizado)	UND	01
Cambio de chapa para puerta	UND	01
Enchape		
Cambio de enchape para piso de oficina con porcelanato. Área a cubrir 7.84 aprox.	M2	7.84
Cambio de zócalos de 10 cm de altura con porcelanato para oficina. Área por cubrir 11.20 m	ML	11.2
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de Toda la oficina de ayudantía a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 27.00	M2	27
<u>OFICINA ASESORIA JURIDICA</u>		
Cielo raso		



Cambio total de estructura antigua y baldosas de cielo raso de la sala de espera Área a cubrir 9.66 M2 aprox.	M2	9.66
Luminarias		
Cambio de 02 luminarias tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	02
Electricidad		
Cambio de 02 tomacorrientes dobles	UND	02
Cambio de 01 interruptor	UND	01
Persianas y Rollers		
Cambio de 01 rollers color blanco para ventana de privado. Medida 3.50 m ancho x 2.42 m de alto.	GLB	01
Puerta		
Mantenimiento de 01 puerta contra placada de oficina (lijado y barnizado)	UND	01
Cambio de chapa para puerta	UND	01
Enchape		
Cambio de enchape para piso de oficina con porcelanato. Área a cubrir 9.66 aprox.	M2	9.66
Cambio de zócalos de 10 cm de altura con porcelanato para oficina. Área por cubrir 12.52 m	M2	12.52
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de toda la oficina de asesoría jurídica a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 39.00	M2	39
OFICINA DE PLANEAMIENTO		
Cielo raso		
Cambio total de estructura antigua y baldosas de cielo raso de la sala de espera Área a cubrir 33.64 M2 aprox.	M2	33.64
Luminarias		
Cambio de 04 luminarias tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	04
Electricidad		
Cambio de 04 tomacorrientes dobles	UND	04
Cambio de 01 interruptor	UND	01
Persianas y Rollers		
Cambio de 01 rollers color blanco para ventana de privado. Medida 5.80 m ancho x 2.42 m de alto.	GLB	02
Puerta		
Mantenimiento de 03 puerta contra placada de oficina baño y vestidor (lijado y barnizado)	UND	03
Cambio de 03 chapas para puertas	UND	03
MUEBLES		
Cambio de 02 muebles bajos organizadores contra placados de 5.80 m ancho x 2.42 de alto cada uno	UND	02
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de toda la oficina de planeamiento a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 26.00	M2	26
VESTIDOR DE OFICINA DE PLANEAMIENTO		
Cielo raso		



Cambio total de estructura antigua y baldosas de cielo raso de la sala de espera Área a cubrir 4.62 M2 aprox.	M2	4.62
Luminarias		
Cambio de 02 luminarias tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	02
Electricidad		
Cambio de 01 tomacorrientes doble	UND	01
Cambio de 01 interruptor	UND	01
Ventana		
Cambio de lámina pavonada en ventana de vestidor. Área a cubrir 1,42 X 0.80	UND	01
Closet		
Cambio de closet de melamine de 18 mm medidas 1,42 m de ancho x 0,58 m de fondo x 2,32 de alto	UND	01
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de todo el vestidor a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 25.00	M2	25
BAÑO DE OFICINA		
Cielo raso		
Cambio total de estructura antigua y baldosas de cielo raso de la sala de espera Área a cubrir 2.80 M2 aprox.	M2	2.8
Luminarias		
Cambio de 01 luminaria tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	01
Electricidad		
Cambio de 01 tomacorrientes doble	UND	01
Cambio de 01 interruptor	UND	01
Enchape		
Cambio de enchape para piso de baño con porcelanato. Área a cubrir 3.0 aprox.	M2	03
Cambio de enchape de paredes de baño con porcelanato. Área por cubrir 15.0 m	M2	15
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de todo el baño a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 8.00 aprox.	M2	8
Accesorios		
Cambio de inodoro y accesorios	UND	01
Cambio de Lavadero y accesorios	UND	01
Cambio de Grifería	UND	01
Cambio de ducha eléctrica	UND	01

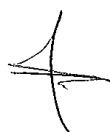


Cambio de espejo para baño	UND	01
<u>SSH VARONES</u>		
Cielo raso		
Cambio total de estructura antigua y baldosas de cielo raso de la sala de espera Área a cubrir 14.8 M2 aprox.	M2	14.80
Luminarias		
Cambio de 04 luminarias tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	04
Electricidad		
Cambio de 01 tomacorrientes doble	UND	01
Cambio de 01 interruptor	UND	01
Enchape		
Cambio de enchape para piso de baño con porcelanato. Área a cubrir 14.80 aprox.	M2	14.8
Cambio de enchape de paredes de baño con porcelanato. Área por cubrir 64.35 m	M2	64.35
Cambio de enchape en mesa de lavamanos	M2	1.2
Puerta		
Mantenimiento y reparación de 02 puertas metálicas de baño	UND	02
Mantenimiento y reparación de 02 puertas de vidrio	UND	02
Pintura		
Lijado, sellado y pintado del servicio higiénico de varones a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 15.00 aprox.	M2	15
Accesorios		
Cambio de inodoro y accesorios	UND	02
Cambio de Lavadero y accesorios	UND	02
Cambio de urinario	UND	01
Cambio de ducha eléctrica	UND	02
Cambio de espejo para baño	UND	01
Cambio de dispensadores, portapapeles, toalleros	UND	01
Cambio de grifería	UND	02
<u>SSH DE MUJERES</u>		
Cielo raso		
Cambio total de estructura antigua y baldosas de cielo raso de la sala de espera Área a cubrir 14.80 M2 aprox.	M2	14.8
Luminarias		

4



Cambio de 04 luminarias tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	04
Electricidad		
Cambio de 01 tomacorrientes doble	UND	01
Cambio de 01 interruptor	UND	01
Enchape		
Cambio de enchape para piso de baño con porcelanato. Área a cubrir 14.80 aprox.	M2	14.8
Cambio de enchape de paredes de baño con porcelanato. Área por cubrir 64.35 m	M2	64.35
Cambio de enchape en mesa de lavamanos. Área por cubrir 1.2 m2	M2	1.2
Puertas		
Mantenimiento y reparación de 02 puertas metálicas de baño	UND	01
Mantenimiento y reparación de 02 puertas de vidrio	UND	01
Pintura		
Lijado, sellado y pintado del servicio higiénico de mujeres a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 15.00 aprox.	M2	15
Accesorios		
Cambio de inodoro y accesorios	UND	02
Cambio de Lavadero y accesorios	UND	02
Cambio de ducha eléctrica	UND	02
Cambio de espejo para baño	UND	01
Cambio de dispensadores, portapapeles, toalleros	UND	01
Cambio de grifería para lavamanos	UND	02
OFICINAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		
Luminarias		
Cambio de 10 luminarias tipo led luz blanca en formato 0.605 x 0.605 para empotrar en cielo raso.	UND	06
Electricidad		
Cambio de 10 tomacorrientes doble	UND	10





Cambio de 03 interruptor	UND	03
Drywall		
Cambio de tabiquería de drywall con rieles y parlantes den 2. 1/2 pulgadas y forrado con planchas de 1/2 Área a cubrir 56.43 m2	M2	56.43
<u>MESA DE PARTES</u>		
Cambio de counter de melamine de 18 mm de 1.50 x 1.10 x 0.50 m	UND	01
Mantenimiento y reparación de escritorio de melamine de 18 mm de 1.20 x 0.80 x 0.55 m	UND	01
Enchape		
Cambio de enchape para piso de oficina con porcelanato. Área a cubrir 7.84 aprox.	M2	7.84
Cambio de enchape de zócalos de 10 cm de altura con porcelanato para oficina. Área por cubrir 11.20 m	M2	11.2
<u>OFICINAS</u>		
Persianas y Rollers		
Cambio de 11 rollers color blanco para ventana de privado. Medida 5.80 m ancho x 2.405 m de alto.	UU	11
Tabiquería de Madera		
Cambio de tabiquería de drywall 383.04 m2 con rieles y parantes de 2. 1/2 pulgadas y Cambio de perfiles esquineros, encintados y masillado	M2	383.04
Electricidad		
Cambio de 48 tomacorrientes doble	UND	48
Cambio de 14 interruptores	UND	14
Puertas		
Cambio de 06 puertas de vidrio templado empavonado. Medida 0.90 m ancho x 2.00 m de largo, con marco, bisagras, acapuchinas y chapa interior	UND	06
Mampara		
Cambio de mampara corrediza con vidrio templado de 8 mm zócalo de aluminio y perfiles en aluminio color natural e instalación de jaladores y chapa en piso	UND	01
Pintura		
Lijado, sellado y pintado de todas las oficinas a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 77.0 m2 aprox.	M2	77
<u>ARCHIVO PASIVO</u>		
Enchape		

4



Cambio de enchape para piso de oficina con porcelanato. Área a cubrir 12 M2 aprox.	M2	16
Tabiquería de Madera		
Cambio de tabiquería de drywall 12 m2 con rieles y parantes de 2. ½ pulgadas y Cambio de perfiles esquineros, encintados y masillado	M2	10
Puertas		
Cambio de 01 puerta contra placada de vidrio templad. Medida 0.90 m ancho x 1.90 m de largo, con marco, bisagras, acapuchinas y chapa interior	UND	01
Pintura		
Lijado, sellado y pintado del archivo pasivo a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 20.94 aprox.	M2	20.94
ALMACEN		
Enchape		
Cambio de enchape para piso de oficina con porcelanato. Área a cubrir 12 M2 aprox.	M2	12
Tabiquería de Madera		
Cambio de tabiquería de drywall 15 m2 con rieles y parantes de 2. ½ pulgadas y Cambio de perfiles esquineros, encintados y masillado	M2	15
Puertas		
Cambio de 01 puerta contra placada. Medida 0.90 m ancho x 2.00 m de largo, con marco, bisagras, acapuchinas y chapa interior	UND	01
VESTIDOR MUJERES		
Enchape		
Cambio de enchape para piso de oficina con porcelanato. Área a cubrir 6 M2 aprox.	M2	06
Tabiquería de Madera		
Cambio de tabiquería de drywall 16 m2 con rieles y parantes de 2. ½ pulgadas y Cambio de perfiles esquineros, encintados y masillado	M2	16
Puertas		
Cambio de 01 puerta contra placada. Medida 0.90 m ancho x 2.00 m de largo, con marco, bisagras, acapuchinas y chapa interior	UND	01
Pintura		
Lijado, sellado y pintado del vestidor de mujeres a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 20.00 aprox.	M2	20
VESTIDOR DE TCOS - SSOO		
Enchape		

4



Cambio de enchape para piso de oficina con porcelanato. Área a cubrir 8 M2 aprox.	M2	8
Tabiquería de Madera		
Cambio de tabiquería de drywall 22 m2 con rieles y parantes de 2. ½ pulgadas y Cambio de perfiles esquineros, encintados y masillado	M2	22
Puertas		
Cambio de 01 puerta contra placada. Medida 0.90 m ancho x 2.00 m de largo, con marco, bisagras, acapuchinas y chapa interior	UND	01
Pintura		
Lijado, sellado y pintado del vestidor de TCOS - SSOO de mujeres a 02 manos Pintura Látex Color blanco. Área a cubrir 9.00 aprox.	M2	9

5. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

- El CONTRATISTA debe eliminar los residuos generados por el servicio de manera diaria, utilizando para tal efecto sacos de polietileno.
- El personal del CONTRATISTA contará con los equipos de seguridad de manera permanente, los mismos que son suministrados por el CONTRATISTA al inicio del servicio; el supervisor del servicio, verificará de manera consecutiva el suministro y uso de los mismos.
- Por seguridad el personal destacado por el CONTRATISTA estará uniformado e identificado de manera permanente.
- El CONTRATISTA presentará al final del servicio un informe pormenorizado de los servicios realizados, acompañado de un panel fotográfico de un antes y un después, el informe debe ser presentado dentro de los 5 días después de culminado el servicio.
- El CONTRATISTA una vez suscrito el contrato realizará las acciones de coordinación para la entrega de las muestras de los materiales a utilizar.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**a. Seguros:****Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud) y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión)**

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de la prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud) y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión), para su personal asignado al servicio, materia de la contratación.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal, a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

Seguro de Vida Ley

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de la prestación la Póliza de Vida Ley para todos sus trabajadores y de acuerdo con el marco normativo vigente.

Póliza de Responsabilidad Civil frente a terceros

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la obra una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe de indicar

7



la actividad cubierta de forma específica.

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 5,000 (Cinco mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas:

- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros en planilla o no de contratistas y/o subcontratistas)

A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a la ENTIDAD. Asimismo, la ENTIDAD, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal. Se debe incluir la renuncia de los derechos de subrogación en contra de la ENTIDAD.

OTRAS CONSIDERACIONES

- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal y siempre que la responsabilidad sea atribuible al Contratista.
- Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Las coberturas de los seguros requeridos al Contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.

[Handwritten signature]

b. Personal

Responsable del Servicio: Prof. titulado en ingeniería civil o Arquitectura; con mínimo tres (03) años de experiencia como jefe o responsable o encargado, de servicios similares, contabilizados desde su colegiatura.

Especialista Electricidad: Prof. Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Electricista; con mínimo tres (03) años de experiencia, como especialista en la actividad de electricidad, contabilizados desde su colegiatura.

Personal de Seguridad y Salud en el Trabajo: Ingeniero civil o ingeniero de ambiente o ingeniero industrial, con un mínimo tres (03) años de experiencia, como especialista o responsable o supervisor en la actividad.

Maestro de Obra: Maestro de obra, con un mínimo de tres (03) años de experiencia.



c. Equipamiento:

El contratista debe de contar con una unidad móvil con capacidad de carga mínima de 1 tonelada métrica.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SUMA ALZADA.

8. REQUISITOS PARA LOS CONSORCIOS

En atención de lo establecido en el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece las siguientes consideraciones:

Número máximo de consorciados: dos (2).

Porcentaje mínimo de participación de cada consorciado: mayor a (40%) cuarenta por ciento.

Porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia: mayor a (50%) cincuenta por ciento.

9. PLAZO DEL SERVICIO

Los servicios a contratar en la presente convocatoria se prestarán en el plazo máximo de veinticinco (25) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del "acta de entrega de inmueble para el servicio".

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar del servicio será en las instalaciones del COTE, sito en el Av. Paseo del Bosque Nº 740 – Cuartel General del Ejército (pentagonito) - San Borja – Lima.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Comando de Operaciones Terrestres del Ejército en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

12. OTRAS CONSIDERACIONES

Anticorrupción: LOS PARTICIPANTES, POSTORES Y 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, LOS PARTICIPANTES, POSTORES Y CONTRATISTA se comprometen 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.

13. SUBCONTRATACIÓN

Se prohíbe la subcontratación.

14. PENALIDADES

a. PENALIDAD POR MORA.

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.

b. OTRAS PENALIDADES.

N°	DESCRIPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	El personal no cuenta en la ejecución del Servicio con los equipos de protección personal (EPP).	5% de la UIT por cada evento que ocurra.	Según informe del supervisor del servicio designado por el área usuaria, detallando el incumplimiento y el detalle de la penalidad que se aplicará.
2	El personal no cuenta con identificación y uniforme respectivo en la ejecución del servicio.	5% de la UIT por cada evento que ocurra.	
3	Por no eliminar los residuos sólidos que se generan en el servicio de manera diaria.	20% de la UIT por cada evento.	
4	Por no mantener vigente cualquiera de las pólizas solicitadas en los términos de referencia.	30% de la UIT por cada día de no estar vigente.	
5	Por no cumplir con la correcta señalización de seguridad y prevención, implementación y delimitación de vías en el lugar de ejecución del servicio.	5% de la UIT por cada ocurrencia.	
6	Por no presentar el informe técnico de culminación del servicio en el plazo establecido.	5% de la UIT por cada día de retraso.	
7	Por no cumplir con el plazo establecido para la	5% de la UIT por cada día de retraso.	

4



	presentación de documentos y muestras para la suscripción del acta de entrega de inmueble para el servicio.		
8	Por efectuar la ejecución del servicio con personal clave no autorizado por el área usuaria.	5% de la UIT por cada personal no autorizado, por cada día de ocurrencia.	
9	El personal clave no se encuentre en forma permanente en el lugar de ejecución del servicio.	5% de la UIT por cada día de ocurrencia.	

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Unidad Móvil con capacidad de carga Mínima de 800 kilos.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

A.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Ingeniero Civil o Arquitecto, del personal clave requerido como Responsable del Servicio.

Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Electricista, del personal clave requerido como Especialista Electricidad.

Ingeniero civil o ingeniero de ambiente o ingeniero industrial, del personal clave requerido como Personal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Maestro de Obra o técnico en construcción civil, del personal clave requerido como Maestro de Obra.

Acreditación:

El Certificado, Título o Diploma según corresponda, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

4



En caso Certificado, Título o Diploma según corresponda, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

A.2.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

Min. 10 horas lectivas o académicas, en capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo para el personal clave requerido como Personal en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia

A.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Mínimo 3 años como jefe, responsable o encargado, de servicios similares, contabilizados desde su colegiatura, del personal clave requerido como Responsable del Servicio.

Mínimo 3 años como especialista en la actividad de electricidad en servicios en general, contabilizados desde su colegiatura, del personal clave requerido como Especialista Electricidad.

Mínimo 3 años como especialista o responsable o supervisor en la actividad, del personal clave requerido como Personal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Mínimo 3 años como maestro de obra, del personal clave requerido como Maestro de Obra.

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

Acreditación:

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

4



- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil Con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo Nº 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil Con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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: Servicios de Mantenimiento y/o refacción y/o acondicionamiento y/o remodelación y/o adecuación de estructura, que incluya servicios de electricidad, tabiquería y pintura.

Acreditación:

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

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

4



En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo**.

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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

(*) 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"
(...)"

Ejército del Perú – Unidad Operativa 0770

Adjudicación Simplificada N° 010-2024-EP/UO 0770 1ra Convocatoria

~~Contratación del servicio de mantenimiento de la Comandancia General del COTE, sala de acuerdos, permanencia, oficinas, vestidores para el personal militar y servicios higiénicos del Comando de Operaciones del Ejército~~ SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMANDANCIA GENERAL, SALA DE ACUERDOS, PERMANENCIA, OFICINAS Y VESTIDORES DEL PERSONAL MILITAR Y SERVICIOS HIGIENICOS DEL COTE



"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".



[Firma manuscrita]
D - 121855700 - O
PAOLO CHARLY AQUINO MINAYA
MAYOR EP
JEFE DE LA SECCION LOGISTICA DEL COTE

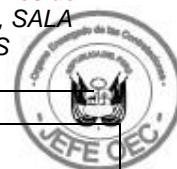
Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad móvil con capacidad de carga mínima de 4tm 800 KILOS <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Ingeniero civil o arquitecto, del personal clave requerido como responsable del servicio - Título Profesional Ingeniero eléctrico o ingeniero mecánico electricista, del personal clave requerido como especialista electricidad - Título profesional Min-Bach, Ingeniero civil o ingeniero de ambiente, o ingeniero industrial del personal clave requerido como personal de seguridad y salud en el trabajo - Maestro de Obra o Técnico en construcción civil Certificado y/o diploma Maestro de obra, del personal clave requerido como maestro de obra. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL o DIPLOMA, CERTIFICADO, según corresponda será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL o DIPLOMA, CERTIFICADO, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN



	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo 10 horas lectivas o académicas, en capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo para el personal clave requerido como personal en seguridad y salud en el trabajo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero civil o arquitecto, del personal clave requerido como responsable del servicio, con experiencia mínima 3 años como jefe responsable o encargado de servicios similares, contabilizados desde su colegiatura, - Ingeniero eléctrico o ingeniero mecánico electricista, del personal clave requerido como especialista electricidad, experiencia mínima 3 años como especialista en la actividad de electricidad de servicios similares, servicios en general contabilizados desde su colegiatura. - Min-Bach, Ingeniero civil o ingeniero de ambiente o ingeniero Industrial, del personal clave requerido como personal de seguridad y salud en el trabajo, experiencia mínima 3 años como especialista en la actividad. - Maestro de obra, del personal clave requerido como maestro de obra, experiencia mínima de 3 años como maestro de obra. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <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> • <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> • <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> </div>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 600,000.00), 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 CINCUENTA MIL CON 00/100 (S/ 50,000.00) 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 servicios de mantenimiento y/o refacción y/o acondicionamiento y/o remodelación y/o adecuación de estructura, que incluya servicios de electricidad, tabiquería y pintura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</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>

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

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

(...)

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



Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">98.00 puntos</p>
I. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁴</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁵, y estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	<p style="text-align: center;">2 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 02.00 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

¹⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

~~Contratación del servicio de mantenimiento de la Comandancia General del COTE, sala de acuerdos, permanencia, oficinas, vestidores para el personal militar y servicios higiénicos del Comando de Operaciones del Ejército~~ SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMANDANCIA GENERAL, SALA DE ACUERDOS, PERMANENCIA, OFICINAS Y VESTIDORES DEL PERSONAL MILITAR Y SERVICIOS HIGIENICOS DEL COTE



En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
--	--

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [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 ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

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.

Importante



Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

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

CLÁUSULA 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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 CONTROVERSIAS¹⁸

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

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ 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>

~~Contratación del servicio de mantenimiento de la Comandancia General del COTE, sala de acuerdos, permanencia, oficinas, vestidores para el personal militar y servicios higiénicos del Comando de Operaciones del Ejército~~ SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMANDANCIA GENERAL, SALA DE ACUERDOS, PERMANENCIA, OFICINAS Y VESTIDORES DEL PERSONAL MILITAR Y SERVICIOS HIGIENICOS DEL COTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-EP/UO 0770
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 ²⁰	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 servicios²¹

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.

²⁰ 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.

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

**Importante**

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-EP/UE 0770**

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 ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²² 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.



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 servicios²⁵

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.

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-EP/UO 0770

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-EP/UO 0770
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-EP/UO 0770

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-EP/UO 0770

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

~~Contratación del servicio de mantenimiento de la Comandancia General del COTE, sala de acuerdos, permanencia, oficinas, vestidores para el personal militar y servicios higiénicos del Comando de Operaciones del Ejército~~ SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMANDANCIA GENERAL, SALA DE ACUERDOS, PERMANENCIA, OFICINAS Y VESTIDORES DEL PERSONAL MILITAR Y SERVICIOS HIGIENICOS DEL COTE



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-EP/UE 0770
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-EP/UE 0770

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-EP/UE 0770
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-EP/UO 0770
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-EP/UO 0770

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.