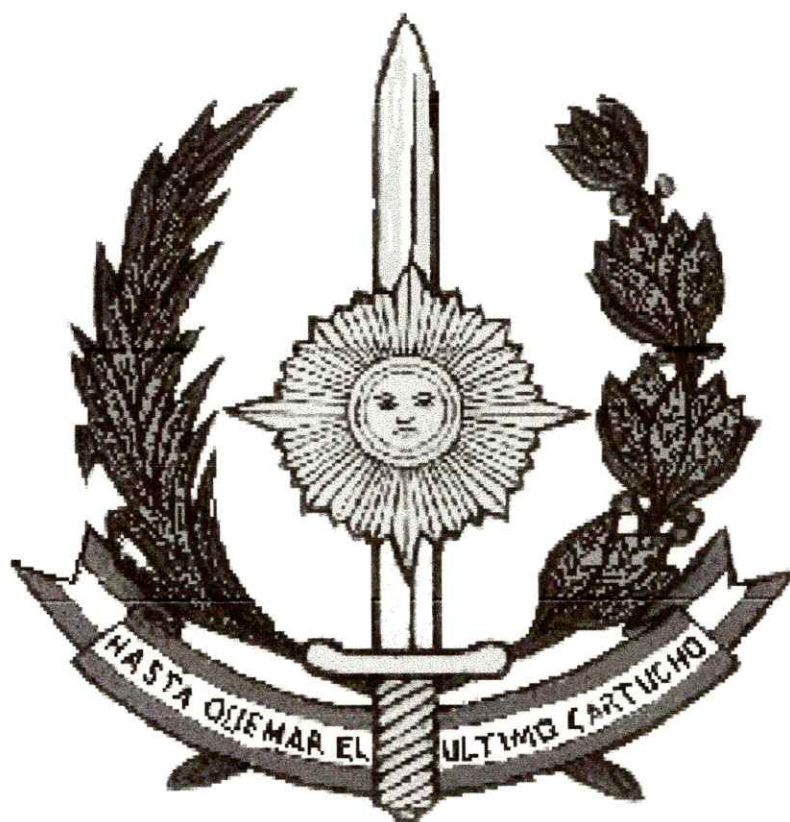


**MINISTERIO DE DEFENSA
EJÉRCITO DEL PERÚ
UNIDAD OPERATIVA 0750**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-
EP/UE 0750 (2DA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE
INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LAS CUATRO
(04) AULAS DE TRABAJO Y SALA DE HONOR DE LA
ESCUELA DE CABALLERÍA DEL COMANDO DE
EDUCACIÓN Y DOCTRINA DEL EJÉRCITO.**

2024



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-EP.

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.mmp.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 oferta de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, 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.

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

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>

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 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.

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO



3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del contrato 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, 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, a cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.1 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación. En su 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 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 – U/O 0750: Comando de Educación y Doctrina del Ejército
RUC N°	:	20131369124
Domicilio legal	:	Av. Escuela Militar S/N - Chorrillos
Teléfono/Fax:	:	317-1700 Anexos: 6033-6035
Correo electrónico:	:	convenios_coede@hotmail.com



1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LAS CUATRO (04) AULAS DE TRABAJO Y SALA DE HONOR DE LA ESCUELA DE CABALLERÍA DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA DEL EJÉRCITO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 335 U-3.e.2(b)/09.00 del 12 de junio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La contratación del servicio será financiado con cargo a la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios (RO).

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[NO CORRESPONDE].

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [CUARENTA Y CINCO (45) DIAS 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 Diez con 00/100 Soles [S/ 10.00] en la CUENTA Nro. 000292036 del Presidente de la Nación; dicho Boucher deberá ser canjeado por una boleta de venta en el Departamento Generador de Recursos (DGR) del COEDE, sito en Av. Escuela Militar S/N – Chorrillos.

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 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.
- 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

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.

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

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/>

información solicitada en cada concepto en los términos de referencia, el cual deberá mantener el orden de la descripción de los requerimientos técnicos mínimos.

- 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 en dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Declaración jurada, en el cual indique que los daños en caso de producirse en las instalaciones de la Escuela de Caballería, por actos u omisiones de la empresa o de su personal serán responsabilidad de la empresa contratista.
- i) Declaración jurada, en el caso que la Escuela de Caballería (área usuaria), advirtiese que alguno de los trabajadores de la empresa haya incurrido en acto ilícito, aprovechando el desarrollo de trabajos materia de la prestación, se solicitará el cambio inmediato del trabajador responsable.
- j) Declaración jurada, indicando que la empresa será responsable ante las obligaciones de su personal, tales como el pago de haberes, beneficios sociales y otros.
- k) Declaración jurada, indicando que la empresa se hará responsable de costos o gastos por accidentes y/o enfermedades contraídas durante los trabajos que pueda sufrir el personal de la empresa durante la ejecución de la prestación, ante tales situaciones la responsabilidad será asumida por la empresa en su integridad.
- l) Presentación del Plan de trabajo (cronograma de las actividades) de acuerdo al servicio correspondiente.

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

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.

inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (N° 11)

Advertencia

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

2.2.3 PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad (mesa de partes del área de contrataciones - COEDE).

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	:	[000292036]
Banco	:	[Banco de la Nación]
N° CCI ⁷	:	[01800000000029203601]

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Cuenta de detracción de ser el caso
- Presentación de CTR vigente, el cual garantizara que cubrirá con todos los gastos de su personal en caso de incurrir algún accidente laboral dentro de las instalaciones donde se realice el servicio.
- Presentación de relación del personal de acuerdo al trabajo asignado, consignando el nombre completo y adjuntando copia del DNI, para gestionar el pase para ingresar a las instalaciones al COEDE, no debiendo cambiar el personal obrero.

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸, 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).

- j) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- k) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (Anexo N° 12).
- l) Declaración Jurada de Pacto de Integridad (Anexo 13)
- m) Detalle del precio ofertado¹⁰.
- n) Presentación de Habilidad del profesional (INGENIERO CIVIL).

Importante

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

Importante

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

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- 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 de 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 Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes del Negociado de Contrataciones de la Sección de Abastecimiento del Departamento de Logística – COEDE, sito en Av. Escuela Militar s/n - Chorrillos, en las fechas, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

(PREVIA COORDINACIÓN).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [único pago].

- Recepción y conformidad [Acta de Constatación y Verificación emitida por el Comité responsable]
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- CCI de la Empresa Contratista
- Comprobante de pago [Factura]
- [Orden de Servicio]

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes del Negociado de Contrataciones de la Sección de Abastecimiento del Departamento de Logística – COEDE, sito en Av. Escuela Militar s/n - Chorrillos, en las fechas, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

(PREVIA COORDINACIÓN).

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE HABITABILIDAD (SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LAS CUATRO (04) AULAS DE TRABAJO Y SALA DE HONOR DE LA ESCUELA DE CABALLERÍA DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA DEL EJÉRCITO).

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LAS CUATRO (04) AULAS DE TRABAJO Y SALA DE HONOR DE LA ESCUELA DE CABALLERÍA DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA DEL EJÉRCITO.

FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad recuperar la capacidad operativa y contar con una buena infraestructura de la Escuela de Caballería del Comando de Educación y Doctrina del Ejército, mediante el mantenimiento y reparación de la infraestructura construida perteneciente a las cuatro (04) Aulas de Trabajo y Sala de Honor de la mencionada casa de estudios, lo que permitirá contar con instalaciones óptimas y en condiciones de ser empleadas por los diferentes Programas y Cursos que desarrolla la Escuela de Caballería durante los dos semestres educativos que dirige anual y permanentemente.

3. ANTECEDENTES

- La Escuela de Caballería cuenta dentro de sus instalaciones educativas con cuatro (04) Aulas de Trabajo que son permanentemente empleadas por los diferentes Programas educativos y cursos que se capacitan en la Escuela de Caballería durante los dos semestres del año.
- Las Aulas de Trabajo de la Escuela de Caballería actualmente viene presentando problemas con su infraestructura, mobiliario y equipos, situación que se ha presentado debido al constante uso y a las inclemencias del clima, principalmente por estar ubicados cerca al litoral, es así que las mesas de trabajo, sillas de trabajo, pizarras, aire acondicionado y atriles de madera se encuentran actualmente deteriorados y corroidos en el caso de los equipos electrónicos, lo que presentan constantemente fallas en las conexiones eléctricas y su normal funcionamiento.
- La Escuela de Caballería cuenta dentro de sus instalaciones con una Sala de Honor, sala que se emplea para las diferentes ceremonias de premiación y condecoración para los programas y cursos previstos por la



0-224174-0-
JULIO C. CASTILLO RUIRY
JEFE DEL CAI
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

0-2241774-0-
NELSON CESAR BALLESTEROS ROS
Consejero de Caballería
Director de la Escuela de Caballería



Escuela, además se emplea como salón de recepciones durante las visitas de diferentes autoridades que recorren nuestras instalaciones, también alberga nuestra bandera de Guerra, banderas de diferentes países amigos y artículos históricos que son exhibidos y adoman esta emblemática instalación.

d. La Sala de Honor de la Escuela de Caballería actualmente viene presentando problemas con su infraestructura y su mobiliario, problemas con las instalaciones eléctricas y el sistema de aire acondicionado, situación que se presenta debido al tiempo de uso y a las inclemencias del clima, principalmente por estar ubicados cerca al litoral, es así que los revestimientos de madera, la puerta de acceso, el marco de acceso a la Sala, así como los soportes de las banderas y vitrinas de exhibición de las mismas presentan deterioro, además de presentar apollillamiento en varias partes. Las conexiones eléctricas presentan constantes fallas en su funcionamiento y el sistema de aire acondicionado no funciona.

e. Así mismo el piso de cerámica de estas instalaciones, actualmente presentan problemas de rajaduras, desprendimientos y quiebrados de sus lados, por el uso y el paso del tiempo. Finalmente, las paredes requieren, resonado y pintado general.


 O-22404178 - O+
 JULIO C. CASTILLO FUERY
 JEFE DEL DPTO ADMINISTRATIVO


4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

Contratar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LAS CUATRO (04) AULAS DE TRABAJO Y SALA DE HONOR DE LA ESCUELA DE CABALLERÍA" con los mejores estándares de calidad, a fin de que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones de habitabilidad y de ser empleadas 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.

4.2 Objetivo Específico

Asignar la infraestructura necesaria para las cuatro (04) aulas de trabajo y Sala de Honor de la escuela de caballería del COEDE y las condiciones de habitabilidad y de ser empleadas con la contratación de un servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura construida con calidad y eficiencia debiendo cumplir con los requerimientos solicitados por el área usuaria, lo que repercutirá en la buena y óptima calidad para la capacitación, ceremonias de premiación y condecoración de los diferentes Programas educativos de los diferentes Programas educativos.


 O-22661774 - O+
 NILTON CESAR BALLESTEROS RIOS
 Coronel de Caballería
 Director de la Escuela de Caballería



5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Descripción servicio a contratar

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LAS CUATRO (04) AULAS DE TRABAJO Y SALA DE HONOR DE LA ESCUELA DE CABALLERÍA".

5.2 Actividades:

- Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura construida de cuatro (04) aulas de trabajo.


1.1 Aula de trabajo Razuri.

01.00	AULA DE TRABAJO RAZURI	UUMM	CANT
1.00	DESMONTAJES DE EQUIPOS 1.1 Desmontaje de luminaria existente	UU	2.00
2.00	TRABAJOS RETIRO DE MUROS Y ELIMINACION MATERIAL 2.1 Retiro de muro existente en tabiquería Drywall (6.00x3.30). 2.2 Acarreo y eliminación de material. 3.1 Limpieza de ambiente.	GLB	1.00
3.00	REVESTIMIENTO DE TECHO Y PISO 3.1 Mantenimiento e instalación de falso cielo raso en plancha de Drywall st según diseño aprobado por la escuela. 3.2 Mantenimiento de junta de piso porcelanato formato 0.60 x 0.60 m. (Limpieza y fraguado)	M2 M2	27.00 27.00
4.00	MANTENIMIENTO DE MUROS INTERIORES 4.1 Lijado y limpieza de muros interiores 4.2 Impermeabilización de muros interior 4.3 Aplicación de una mano de sellador 4.4 Masillado y lijado de imperfecciones 4.5 Aplicación de 1era mano de pintura dos colores a elección del área usuaria.	M2	80.00

O-22410478-O+
 JUDY C. CASTILLO ITURRY
 TTE CEL CAB
 JHE DEL DPTO ADMINISTRATIVO

O-224561774-O+
 NILTON CESAR BALLESTEROS RIOS
 Coronel de Caballería
 Director de la Escuela de Caballería


 O-7254178-0+
 JULIO C. GABILLO ITURBE
 TTE CA CAS
 JEFE DEL DPTO ADMINISTRATIVO


 O-224541774-0+
 MILTON CESAR BALLESTEROS ROS
 Coronel de Caballería
 Director de la Escuela de Caballería

	4.6 Empastado y lijado de imperfecciones		
	4.7 Aplicación de 2da mano de pintura dos colores a elección del área usuaria.		
5.00	INSTALACIÓN DE MUROS EN TABIQUERIA DE DRYWALL ST 5.1 Instalación de tabiquería, perfiles y fibra de vidrio. 5.2 Instalación de plancha de drywall st (6.00x3.30 mts). 5.3 Masillado de juntas 5.4 Instalación de malla en juntas	GLB	1.00
6.00	MANTENIMIENTO DE PUERTA, VENTANAS 6.1 Mantenimiento e impermeabilización profunda de puerta de madera (0.90x2.10) y ventanas (1.40x3.70), pintado y barnizado blanco de ventanas, lijado, pintado, barnizado color madera natural de puerta (cara interior y posterior) y cambio de bisagras. [1 Puerta de madera, 1 ventana de fierro]. 6.2 Cerradura, cerrajería, mantenimientos e instalaciones (cambios de sistemas y duplicados en general).	GLB UU	1.00 1.00
7.00	MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADORES Y DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS 7.1 Instalación de un (01) interruptores simples y dos (2) tomacorrientes dobles. 7.2 Picado, entubado y cableado (15 mts). 7.3 Terrajeo del entubado.	UU	2.00
8.00	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS DICROICO SPOT 8.1 Instalación de dos (02) lámparas spot liht luz blanca.	UU	2.00
9.00	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS ILUMINACIÓN LED 60x120 9.1 Instalación de lámparas led 60 x 120 luz blanca.	UU	2.00



1.2 Aula de trabajo Necochea.

01.00	AULA DE TRABAJO NECOCHEA	UUMM	CANT
1.00	DESMONTAJES DE PISO Y EQUIPOS 1.1 Desmontaje de parquet existente (devaste de pegamento). 1.2 Acarreo y eliminación de material. 1.3 Limpieza de ambiente.	M2	23.00
2.00	TRABAJOS RETIRO DE MUROS Y ELIMINACION MATERIAL 2.1 Retiro de muro existente en tabiquería Drywall (6.00x3.30).	GLB	1.00
3.00	MANTENIMIENTO Y REVESTIMIENTO DE TECHO Y PISO 3.1 Mantenimiento e instalación de piso porcelanato formato 0.60 x 0.60 m color por definir y zócalo. 3.2 Mantenimiento de falso cielo raso en baldosa 0.60x0.60 m.	M2 M2	23.00 23.00
4.00	MANTENIMIENTO DE MUROS INTERIORES 4.1 Lijado y limpieza de muros interiores 4.2 Impermeabilización de muros interior 4.3 Aplicación de una mano de sellador 4.4 Masillado y lijado de imperfecciones 4.5 Aplicación de 1era mano de pintura dos colores a elección del área usuaria. 4.6 Empastado y lijado de imperfecciones 4.7 Aplicación de 2da mano de pintura dos colores a elección del área usuaria.	M2	60.00
5.00	INSTALACIÓN DE MUROS EN TABIQUERIA DE DRYWALL ST 5.1 Instalación de tabiquería, perfiles y fibra de vidrio. 5.2 Instalación de plancha de drywall st (6.00x3.30) 5.3 Masillado de juntas 5.4 Instalación de malla en juntas	GLB	1.00

O-22654178 - O+
 JULIO C/ CARILLO ITURRY
 Jefe del Ofi. Administrativo

O-22654177A - O+
 NILTON CESAR BALLESTEROS RIOS
 Coronel de Caballería
 Director de la Escuela de Caballería



O-226104178 - O+
 JULIO C. CASTILLO RUIRY
 TTECRL CAB
 JEFE DEL DPTO ADMINISTRATIVO

O-2261774 - O+
 NILTON CESAR BALLESTEROS ROS
 Coronel de Caballería
 Director de la Escuela de Caballería



6.00	MANTENIMIENTO DE PUERTA, VENTANAS		
	6.1 Mantenimiento e impermeabilización profunda de puerta de madera (0.80x2.10) y ventanas (1.40x3.70), pintado y barnizado blanco de ventanas, lijado, pintado, barnizado color madera natural de puerta (cara interior y posterior) y cambio de bisagras. (1 Puerta de madera, 1 ventana de fierro).	GLB	1.00
	6.2 Cerradura, cerrajería, mantenimientos e instalaciones (cambios de sistemas y duplicados en general).	UU	1.00
7.00	INSTALACIÓN DE PIZARRA DE VIDRIO TEMPLANO DE 60.00 mm CON LOGO 1.80x1.00		
	7.1 Instalación de pizarra de vidrio con logo de la escuela 0.15x0.15 m.	UU	1.00
8.00	MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADORES Y DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS		
	8.1 Instalación de un (01) interruptores simples y dos (2) tomacorrientes dobles.	UU	2.00
	8.2 Picado, entubado y cableado (15 mts).		
	8.3 Terrajeo del entubado		
9.00	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS DICROICO SPOT		
	9.1 Instalación de lámparas spot liht luz blanca	UU	2.00
10.00	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS ILUMINACIÓN LED 60x120		
	10.2 Instalación de lámparas led 60 x 120 luz blanca.	UU	2.00

1.3 Aula de trabajo Castilla.

01.00	AULA DE TRABAJO CASTILLA	UUMM	CANT
1.00	DESMONTAJES DE PISO Y EQUIPOS		
	1.1 Desmontaje de parquet existente (devaste de pegamento).	M2	31.00
	1.2 Desmontaje de equipos de proyección.	UU	01.00
	1.3 Limpieza de ambiente.		

O-22404178-0+
JULIO C. CASTILLO TUBERY
TTE CRI CAB
JEFE DEL DPTO ADMINISTRATIVO

O-22451774-0+
NILTON CESAR BALLESTEROS RIOS
Coronel de Caballería
Directo de la Escuela de Caballería

2.00	TRABAJOS RETIRO DE MUROS Y ELIMINACION MATERIAL 2.1 Retiro de muro existente en tabiquería Drywall (6.00x3.30)mts.	GLB	1.00
3.00	REVESTIMIENTO DE TECHO Y PISO 3.1 Mantenimiento e instalación de piso porcelanato formato 0.60 x 0.60 m color por definir y zócalo. 3.2 Mantenimiento de falso cielo raso en baldosa.	M2 M2	28.00 26.00
4.00	MANTENIMIENTO DE MUROS INTERIORES 4.1 Lijado y limpieza de muros interiores 4.2 Impermeabilización de muros interior 4.3 Aplicación de una mano de sellador 4.4 Masillado y lijado de imperfecciones 4.5 Aplicación de 1era mano de pintura dos colores a elección del área usuaria. 4.6 Empastado y lijado de imperfecciones 4.7 Aplicación de 2da mano de pintura dos colores a elección del área usuaria.	M2	63.00
5.00	INSTALACIÓN DE MUROS EN TABIQUERIA DE DRYWALL ST 5.1 Instalación de tabqueria, perfiles y fibra de vidrio. 5.2 Instalación de plancha de drywall st (6.00x 3.30) 5.3 Masillado de juntas 5.4 Instalación de malla en juntas	GLB	1.00
6.00	MANTENIMIENTO DE PUERTA, VENTANAS 6.1 Mantenimiento e impermeabilización profunda de puerta de madera (0.80x2.10) y ventanas (1.40x3.70), pintado, barnizado blanco de ventanas, lijado (cara interior y posterior) y cambio de bisagras. (1 Puerta de madera, 1 ventana de fierro). 6.2 Cerradura, cerrajería, mantenimientos e instalaciones (cambios de sistemas y duplicados en general).	GLB UU	1.00 1.00



O - 224/04178 - 0+
 JULIO C/ CASTILLO RIVERA
 Jefe del Dpto Administrativo

7.00	MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADORES Y DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS		
	7.1 Instalación de un (01) interruptores simples y dos (2) tomacorrientes dobles.	UU	2.00
	7.2 Picado, entubado y cableado (15 mts).		
	7.3 Terrajeo del entubado		
8.00	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS DICROICO SPOT	UU	2.00
	8.2 Instalación de lámparas spot liht luz blanca		
9.00	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS ILUMINACIÓN LED 60x120	UU	2.00
	9.1 Instalación de lámparas led 60 x 120 luz blanca.		



1.4 Aula de trabajo Novoa.

O - 226561774 - 0+
 NILTON CESAR BALLESTEROS RIOS
 Coronel de Caballería
 Director de la Escuela de Caballería

01.00	AULA DE TRABAJO NOVOA	UUMM	CANT
1.00	DESMONTAJES DE EQUIPOS		
	1.1 Desmontaje de luminaria existente.	UU	02.00
	1.2 Desmontaje de equipos de proyección (ecram, soporte de proyector)	UU	01.00
2.00	TRABAJOS RETIRO DE MUROS Y ELIMINACION MATERIAL		
	2.1 Retiro de muro existente en tabiquería Drywall (6.00x3.30).	GLB	1.00
	2.2 Acarreo y eliminación de material.		
	2.3 Limpieza de ambiente.		
3.00	MANTENIMIENTO DE TECHO Y PISO		
	3.1 Mantenimiento de junta de piso porcelanato formato 0.60 x 0.60 m. (Limpieza y fraguado)	M2	23.00
	3.2 Mantenimiento de falso cielo raso en baldosa 0.60x0.60 m.	M2	23.00

O-2265178-04
JULIO C. CASTILLO TORRES
TTE CNL CAB
JEFE DEL DPTO ADMINISTRATIVO

O-2265178-04
NILTON CESAR BALLESTEROS RIOS
Coronel de Caballería
Director de la Escuela de Caballería

4.00	MANTENIMIENTO DE MUROS INTERIORES		
	4.1 Lijado y limpieza de muros interiores	M2	55.00
	4.2 Impermeabilización de muros interior		
	4.3 Aplicación de una mano de sellador		
	4.4 Masillado y lijado de imperfecciones		
	4.5 Aplicación de 1era mano de pintura dos colores a elección del área usuaria.		
	4.6 Empastado y lijado de imperfecciones		
	4.7 Aplicación de 2da mano de pintura dos colores a elección del área usuaria.		
5.00	INSTALACIÓN DE MUROS EN TABIQUERÍA DE DRYWALL ST		
	5.1 Instalación de tabiquería, perfiles y fibra de vidrio.		
	5.2 Instalación de plancha de drywall st (6.00x3.30)	GLB	1.00
	5.3 Masillado de juntas		
	5.4 Instalación de malla en juntas		
6.00	MANTENIMIENTO DE PUERTA, VENTANAS		
	6.1 Mantenimiento e impermeabilización profunda de puerta de madera (0.80x2.10) y ventanas (1.40x3.70), pintado y barnizado blanco de ventanas, lijado, pintado, barnizado color madera natural de puerta (cara interior y posterior) y cambio de bisagras. (1 Puerta de madera, 1 ventana de fierro).	GLB	1.00
	6.2 Cerradura, cerrajería, mantenimientos e instalaciones (cambios de sistemas y duplicados en general).	UU	1.00
7.00	MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADORES Y DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS		
	7.1 Instalación de un (01) interruptores simples y dos (2) tomacorrientes dobles.	UU	2.00
	7.2 Picado, entubado y cableado (15 mts).		
	7.3 Terrajeo del entubado		
8.00	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS DICROICO SPOT		
	8.1 Instalación de lámparas spot 11ht luz blanca	UU	2.00





9.00	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS ILUMINACIÓN LED 60x120 9.1 Instalación de lámparas led 60 x 120 luz blanca.	UU	2.00
------	--	----	------

2. Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura construida de sala de honor.

01.00	SALA DE HONOR	UUMM	CANT
1.00	DESMONTAJES DE PISO Y EQUIPOS		
	1.1 Desmontaje de piso cerámico existente (incluye devaste de pegamento)	M2	76.00
	1.2 Desmontaje de puerta de ingreso (incluye marco)	UU	1.00
	1.3 Desmontaje de luminaria existente	UU	4.00
	1.4 Desmontaje de cuadros existentes	UU	60.00
2.00	TRABAJOS DE RETIRO DE MUROS Y ELIMINACION MATERIAL	GLB	1.00
	2.1 Retiro de muro existente en machihembrado (140 M2).		
	2.2 Acarreo y eliminación de material.		
	2.3 Limpieza de obra.		
3.00	INSTALACIÓN DE CIELO RAZO CON DETALLE ARQUITECTONICO		
	3.1 Mantenimiento e instalación de falso cielo raso en plancha de Drywall st 1/2 según diseño aprobado por la escuela.		
	3.2 Nivelación y trazado	M2	76.00
	3.3 Instalación de perfiles y templadores		
	3.4 Instalación de planchas de drywall st de acuerdo a plano de diseño con molduras.		

O-224/04178 - O+
 JULIO C/ CASTILLO JIMENEZ
 TTE CRI CAB
 JEFE DEL DPTO ADMINISTRATIVO


O-28561174 - O+
 NILTON CESAR BALLESTEROS RIOS
 Coronel de Caballería
 Director de la Escuela de Caballería


O-224104178 - O+
JUNIO C GASTILLO ITURRY
JEFE DEL DFO ADMINISTRATIVO


O-224561774 - O+
NILTON CESAR BALLESTEROS ROS
Coronel de Caballería
Director de la Escuela de Caballería

4.00	INSTALACIÓN DE MUROS EN TABIQUERIA DE DRYWALL ST 4.1 Instalación de ducto para el Aire Acondicionado (evaporador y condensador). 4.2 Instalación de tabiquería, perfiles y fibra de vidrio. 4.3 Instalación de plancha de drywall st 4.4 Masillado de juntas 4.5 Instalación de malla en juntas	M2	140.00
5.00	MANTENIMIENTO Y PINTADO DE MUROS INTERIORES 5.1 Lijado y limpieza de muros interiores 5.2 Impermeabilización de muros interior 5.3 Aplicación de una mano de sellador 5.4 Masillado y lijado de imperfecciones 5.5 Aplicación de 1era mano de pintura dos colores a elección del área usuaria. 5.6 Empastado y lijado de imperfecciones 5.7 Aplicación de 2da mano de pintura dos colores a elección del área usuaria.	M2	140.00
6.00	MANTENIMIENTO Y PINTADO DE TECHO INTERNO (ACABADO MATE DECORATIVO) 6.1 Lijado y limpieza de muros interiores 6.2 Impermeabilización de muros interior 6.3 Aplicación de una mano de sellador 6.4 Masillado y lijado de imperfecciones 6.5 Aplicación de 1era mano de pintura dos colores a elección del área usuaria. 6.6 Empastado y lijado de imperfecciones 6.7 Aplicación de 2da mano de pintura dos colores decorativo a elección del área usuaria.	M2	76.00
7.00	MANTENIMIENTO Y PINTADO EN ACABADO ESTUCO VENECIANO/ACABADO MARMOL (PARED CENTRAL) 7.1 Limpieza de muros centrales	M2	45.00




O-224104178 - O+
JUVIC C. CASTILLO RUIRY
Jefe del Dpto Administrativo


O-224511774 - O+
NILTON CÉSAR BALLESTEROS RÍOS
Colonel de Caballería
Director de la Escuela de Caballería

	7.2 Lijado de muros a trabajar 7.3 Resane de muros 7.4 Masillado de muros 7.5 Aplicación de sellador 7.6 Lijado de muros 7.7 Aplicación de masilla estucada en muros. 7.8 Pulido de muros y acabados		
8.00	MANTENIMIENTO Y PINTADO EN ACABADO ESTUCO VENECIANO/ACABADO MARMOL (MUROS INTERNOS) 8.1 Limpieza de muros internos 8.2 Lijado de muros a trabajar 8.3 Resane de muros 8.4 Masillado de muros 8.5 Aplicación de sellador 8.6 Lijado de muros 8.7 Aplicación de masilla estucada en muros. 8.8 Pulido de muros y acabados	M2	152.00
9.00	MANTENIMIENTO Y PINTADO EN ACABADO ESTUCO VENECIANO/ACABADO MARMOL (TECHO) 9.1 Limpieza de techo 9.2 Lijado de techo a trabajar 9.3 Resane de techo 9.4 masillado de techo 9.5 Aplicación de sellador 9.6 Lijado de techo 9.7 Aplicación de masilla estucada en techo. 9.8 Pulido de techo y acabados	M2	36.00




 O-224104178 - O+
 JULIO C. CASTILLO RIQUELME
 JEFE DEL DPTO ADMINISTRATIVO


 O-226541774 - O+
 NELSON CESAR BALLESTEROS RIOS
 Coronel de Caballería
 Director de la Escuela de Caballería

10.00	INSTALACIÓN DE PORCELANATO LÍQUIDO		
	10.1 Limpieza de área de trabajo		
	10.2 Aspirado de piso y aplicar autonivelante		
	10.3 Instalación de resina poxica, a elegir por el área usuaria y zócalo de PVC.	M2	98.00
	10.4 Ventilación de resina poxica		
	10.5 Pulido y limpieza		
11.00	INSTALACIÓN DE PUERTA PRINCIPAL 1.00 X 2.22 CON LAJADOR DE ACERO INOXIDABLE/ACABADO LAQUIADO Y MANTENIMIENTO DE VENTANAS.		
	11.1 Instalación de puerta de madera con grúñas decorativas	UU	1.00
	11.2 Laquiado de puerta en DD.		
	11.3 Instalación de jalador en acero inoxidable		
	11.4 Instalación de puerta y marco		
	11.5 Mantenimiento e impermeabilización profunda de cuatro (04) ventanas (1.45x3.70) lijado, pintado y barnizado blanco de ventanas.	UU	4.00
12.00	INSTALACIÓN DE PORTA CUADRO DE VIDRIO PARA PARED		
	12.1 Instalación de cuadro adosables a la pared 25x35cm.	UU	60.00
13.00	MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADORES (ENTUBADO Y CABLEADO)		
	13.1 Instalación de nueva red eléctrica 58 ml.	GLB	
	13.2 Cableado y entubado de nueva red eléctrica.		1.00
14.00	MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADORES Y DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS (TABLERO DE DISTRIBUCIÓN)		
	14.1 Instalación de tablero 10 polos empotrable pvc.	GLB	1.00



0 - 2254178 - O+
 JULIO CASTILLO ITURRY
 TTE CRI CAS
 JEFE DEL DPTO ADMINISTRATIVO

0 - 22541774 - O+
 NILTON CESAR BALLESTEROS ROS
 Coronel de Caballería
 Director de la Escuela de Caballería

	14.2 Instalación de llaves térmicas de 25 y 30 amperios (luminarias y tomacorrientes) y llaves térmicas de 32 y 40 amp (aire acondicionado).		
14.00	INSTALACIÓN DE DICROICO SPOT 14.3 instalación de catorce (14) lámparas spot light luz blanca	UU	14.00
15.00	INSTALACIÓN DE ILUMINACIÓN LED 15.1 instalación de tiras led lineales luz cálida	GLB	1.00

6 OTRAS CONDICIONES MÍNIMAS

- El inicio de cómputo del periodo de garantía es a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad del servicio.
- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que se realizarán directamente y aquellas que se desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.
- Si bien, el suministro de los elementos a instalar, los materiales, accesorios, consumibles, etc., y todo aquello necesario para la correcta ejecución del servicio, es solo responsabilidad de la Entidad, es obligación del Contratista velar por que todos los materiales que sean nuevos y de calidad reconocida, llegarán a la zona de trabajo en los envases originales, no admitiéndose aquellos que no lleguen en buenas condiciones o no lo estuviesen en el momento de su empleo. La mano de obra y equipos empleados estarán sujetos a la revisión por la Entidad; asimismo, el contratista deberá ceñirse a las normas de seguridad y Bioseguridad (de ser necesario) vigentes para el tipo de actividad a realizar, siendo estas condiciones de su entera responsabilidad. El Contratista tiene derecho a rechazar el material a usar mientras que la Entidad tiene derecho a rechazar los trabajos en ejecución o terminados que no cumplan con lo indicado en los términos de referencia. Los trabajos mal ejecutados deberán ser corregidos y el material rechazado será reemplazado sin costo alguno para la Entidad. El contratista efectuará los procedimientos constructivos que garanticen la calidad de los trabajos; asimismo, facilitará todos los medios necesarios para la adecuada inspección de los trabajos.
- El contratista presentará la relación de su personal de acuerdo al trabajo asignado, consignando nombre completo y adjuntando copia del DNI, para gestionar su pase para ingresar a las instalaciones del COEDE, no cambiando de personal obrero.
- El contratista eliminará progresivamente el material retirado, evitando obstruir el tránsito vehículos y de persona con la finalidad que al culminar el servicio.




 O-22404078-0
 JULIO C. CASTILLO TURRY
 TTE CN CAB
 JEFE DEL OFICIO ADMINISTRATIVO

- El contratista al culminar la prestación deberá realizar el retiro total del desmonte producto de los trabajos.
- Los daños que se pudieran producir en las instalaciones de las cuatro (04) aulas de trabajo y sala de honor de la escuela de caballería del COEDE por actos u omisiones de la empresa o de su personal, serán responsabilidad de la empresa contratista.
- En el caso que las cuatro (04) aulas de trabajo y sala de honor de la escuela de caballería del COEDE que se encuentra a cargo del área usuaria advirtiese que alguno de los trabajadores de la empresa haya incurrido en acto ilícito, aprovechando el desarrollo de trabajos materia de la prestación, se solicitará el cambio inmediato del trabajador responsable.
- La empresa será responsable ante las obligaciones de su personal, tales como el pago de haberes, beneficios sociales y otros.
- El área usuaria que se encuentra a cargo de las cuatro (04) aulas de trabajo y sala de honor de la escuela de caballería del COEDE, no será responsable de costos o gastos por accidentes y/o enfermedades contraídas durante los trabajos que pueda sufrir el personal de la empresa durante la ejecución de la prestación, ante tales situaciones la responsabilidad será asumida por la empresa en su integridad.



7 GARANTÍA DEL SERVICIO

Periodo de garantía: Veinticuatro (24) meses.

Inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad del servicio por parte de la entidad.

8 VISITA A LAS INSTALACIONES



 O-28541774-0
 NILTON CESAR BALLESTEROS RIOS
 Coronel de Caballería
 Director de la Escuela de Caballería

El participante podrá visitar las instalaciones de la escuela de caballería del COEDE hasta un (01) día antes de la presentación de ofertas, previa coordinación al correo electrónico e.caballeria@esge.edu.pe y/o comunicarse con el TTE CRL EP SEQUEIROS SILVA Ricardo, con número de celular 976503399, al **cual se le dará una constancia que se presentará en la oferta**, tomando todas las medidas de bioseguridad.
 Para el caso de consorcio, bastará un representante del consorcio, el cual se verificará de acuerdo al anexo (consorcio).

9 PERFIL DEL PROVEEDOR Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

a. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona jurídica o natural.
- El proveedor debe contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) emitido por la SUNAT, activo y habido.


O-224104178 - O+
JULIO C. GÁSPARO TURRY
JEFE DEL DPTO ADMINISTRATIVO

- No estar impedida para contratar con el estado.
- Deberá estar registrado en la SUNARP **no mayor a seis (06) meses**.
- El proveedor debe encontrarse inscrito y/o con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de Servicios, acreditado con copia simple de la constancia RNP como proveedor de servicios, cuya constancia se verificará en el portal web del OSCE RNP.
- Contar con Seguro Complementario de Riesgo – SCTR de Salud y Pensión, por el tiempo del servicio del servicio.
- Contar con experiencia de servicios iguales al objeto de la convocatoria y similares a: todo tipo de servicios de mantenimiento o acondicionamiento de infraestructura física construida en edificaciones y a todo tipo de construcción de viviendas, edificios, locales.
- Constancia de haber visitado las instalaciones de las cuatro (04) aulas de trabajo y sala de honor de la escuela de caballería del COEDE **(no debiendo ser obligatorio la entrega dicho documento)**.
- Contar con personal especializado en el rubro de la convocatoria.



b. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
I. Calificaciones del Personal Clave
Formación Académica

UN (1) INGENIERO Y/O ARQUITECTO

- Título Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitectura.
- Colegiado y habilitado **(la habilitación será presentada en suscripción del contrato)**
El cual será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.


O-228541774 - O+
NÉSTOR CESAR BALLESTEROS ROS
Coronel de Caballería
Directa de la Escuela de Caballería

TRES (03) PROFESIONALES TÉCNICOS

- Dos (2) Profesionales Técnicos en construcción civil y/o edificaciones.
- Un (1) Profesional Técnico en electricidad y/o electricidad industrial.
- El postor deberá acreditar con copias de títulos profesionales técnicos.

II. Experiencia del personal clave

UN (1) INGENIERO Y/O ARQUITECTO

- **cuatro (4) años** de experiencia mínima contados a partir de su colegiatura. En servicios iguales a la convocatoria y/o en puestos de Asistente y/o Residente de Obras y/o Supervisión de Obras, en obras de acondicionamientos y/o remodelaciones y/o construcciones en general, **contar como mínimo con 120 horas lectivas (sincrónica y/o asincrónica) en SEGURIDAD Y SALUD en: mantenimiento de edificaciones y/o en obras de construcción el mismo que se acredite con constancia y/o certificado.**

TRES (03) PROFESIONALES TÉCNICOS

-tres (3) años de experiencia mínima contados a partir del título profesional. En servicios iguales a la convocatoria y/o construcciones en general,

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe de acreditar un monto facturado equivalente a tres (03) vez el valor estimado de la contratación, por servicios iguales al objeto de la convocatoria y similares a: todo tipo de servicios de mantenimiento o acondicionamiento de infraestructura física construida en edificaciones o remodelación de infraestructura física construida en edificaciones y/u oficinas en entidades públicas y/o privadas.

O-226104178 - O+
 JULIO C/ CASTILLO RIVERA
 TTE CEL CAS
 JEFE DEL DPTO ADMINISTRATIVO

10 MEDIDAS DE CONTROL

- **Áreas que supervisan:** INGUAR y el área usuaria de acuerdo al plan de trabajo.
- **Áreas que coordinan con el Contratista:** El área usuaria mediante su Sección Logística.
- **Área que brinda la conformidad:** Comité de recepción del área usuaria.

11 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- **Lugar:**
COEDE – Chorrillos
- **Plazo de ejecución:**
Cuarenta y cinco (45) días calendario a la entrega de la orden de servicio correspondiente.

12 PLAN DE TRABAJO

El proveedor deberá presentar un cronograma de actividades, en la presentación de ofertas, el cual detallará todas las actividades a realizarse en un (01) entregable, por lo cual cada proveedor a consideración deberá tomar las medidas necesarias en vista que el plazo de ejecución es de cuarenta y cinco (45) días calendario desde la emisión de la Orden de servicio.

O-226541774 - O+
 NILTON CESAR BALLESTEROS RIOS
 Coronel de Caballería
 Director de la Escuela de Caballería

13 FORMA DE PAGO

Al finalizar el servicio y emitida el acta de conformidad.

14 SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación de servicios.

15 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la otorgara el área usuaria solicitante del requerimiento, previa presentación del informe o entregable por parte del contratista.





16 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

17 PENALIDADES

Si el postor ganador incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente fórmula

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a treinta y cinco (35) días.

Esta penalidad será deducida del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, se resolverá el contrato por incumplimiento.

18 RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

Para el caso de vicios ocultos durante la ejecución del servicio:

Si durante la ejecución del servicio, el Contratista encontrase vicios ocultos, estos hechos deberán ser comunicados a la Escuela de Caballería para determinar las acciones a tomar, si fuera el caso que estos vicios ocultos sean causa de trabajos adicionales y/o ampliaciones de plazo, el Contratista presentará un nuevo presupuesto correspondiente a los nuevos trabajos como consecuencia de el o los vicios ocultos encontrados

Para el caso de vicios ocultos posteriores a la recepción del servicio:

La conformidad de recepción de la prestación por parte del Escuela de Caballería no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 146 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (01) año.

19 RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTO POR LA ENTIDAD

- Desocupar los ambientes durante el período de ejecución del servicio, hasta la culminación del mismo.
- Proporcionar un ambiente para almacenaje de los materiales luego de ser entregados al Contratista.

O - 224104178 - 0*
JULIO C. CASTILLO HURTADO
JEFE DEL DPTO ADMINISTRATIVO

O - 224541774 - 0*
NILTON CESAR BALLESTEROS ROS
Coronel de Caballería
Director de la Escuela de Caballería



20 CONFIDENCIABILIDAD

La Empresa deberá tener reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros, asimismo, la Empresa deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el COEDE, en materia de seguridad de la información.

21 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

21.1 Equipamiento

- Andamios metálicos tipo acrow, de acuerdo a la necesidad.
- Tablones de 3,00 m x 30 cm x 2", de acuerdo a la necesidad.
- Equipamiento de protección individual (EPI).
- Equipamiento de protección colectiva (EPC).
- Tijera, de acuerdo a la necesidad.
- Escaleras tijera o telescópicas, de acuerdo a la necesidad.
- Sogas $\frac{1}{4}$ ", $\frac{3}{4}$ ", o $\frac{5}{8}$ ", de acuerdo a la necesidad.
- Extensiones eléctricas vulcanizadas con chupones, de acuerdo a la necesidad.
- Amoladora eléctrica monofásica o trifásica.
- De ser el caso y de activarse los controles de bioseguridad por el covid 19, el Contratista debe poseer los materiales de protección de bioseguridad personal (protector facial, mascarilla y guantes) y grupal (cámara y/o Material para desinfección, alcohol en gel y otros que considere necesarios)
- 03 equipo de protección personal.
- 02 cortadoras manuales de porcelanato.
- 02 juego de herramientas para instalación de piso cerámico o porcelanato.
- 02 juegos de herramientas para trabajos de instalaciones eléctricas.
- 02 juegos de herramientas para trabajos de instalaciones sanitarias.
- Todo proveedor deberá tomar en cuenta todos los recursos a ser provistos (generador eléctrico, soldadura, cortadora de mayólica niveladores etc. entre otras herramientas y/o equipos) para la correcta ejecución del servicio, el mismo que deberá presentar una declaración jurada para la suscripción del contrato.

21.2 Verificación

Por tratarse de un Servicio de mantenimiento, el método de inspección será mediante un análisis visual, análisis técnico y físico ejecutado por parte del área usuaria.

- **NOTA: ACTUALMENTE NO CONTAMOS CON PLANOS DE LAS CUATRO (4) AULAS DE TRABAJO Y LA SALA DE HONOR DE LA ESCUELA DE CABALLERÍA, DEBIDO QUE CUENTA CON VARIOS AÑOS DESDE SU CONSTRUCCIÓN.**


O - 224104176 - O+
JULIO C. CASTILLO ITURREY
Jefe del Dpto. Administrativo


O - 224541774 - O+
MILTON CESAR BALLESTEROS RÍOS
Coronel de Caballería
Director de la Escuela de Caballería



CABALLERÍA, DEBIDO QUE CUENTA CON VARIOS AÑOS DESDE SU CONSTRUCCIÓN.

21.3 Almacén

La entidad asignará un área para la instalación de su almacén provisional de 16 mts2 como mínimo.

21.4 Seguridad y salud

El contratista deberá equipar al personal que ejecutará el mantenimiento con sus respectivos equipos de seguridad las cuales se detallan:

Símbolo	Descripción	Función
	Guantes de Cuero Reforzado o badana UNE-EN420, EN388	Protección contra el riesgo a sufrir lesiones por rozamiento con material abrasivo o superficies salientes e irregulares.
	Zapatos de seguridad con punta de baquelita Normados ASTM F2413-05, ANSI Z 41.	Protección contra el riesgo de sufrir lesión por golpes provocados por cargas suspendidas u objetos sueltos en el desarrollo del trabajo que causen daño a las extremidades inferiores.
	Uniforme de algodón (camisa o polo manga larga, pantalón), todos con cintas reflectora.	Protección contra el riesgo de sufrir lesión por contacto con sustancias peligrosas o material abrasivo directamente sobre la piel.
	Casco de seguridad con barbiquejo Normados con ANSI Z89.1, Clase B, Tipo II Clase C, E o G	Protección contra el riesgo de sufrir lesión por golpes provocados por caída de herramientas y objetos en el desarrollo de trabajos en altura, además aísla en el desarrollo de trabajos eléctricos
	Lentes de seguridad Normados con ANSI Z87.1.	Protección contra el riesgo de lesionar los ojos por contacto directo con polvos, fragmentos proyectados por el desarrollo de alguna tarea.
	Arnés de seguridad con línea de vida y faja de anclaje ANSI Z359.1	Protección de la persona contra caída de altura.

Chorrillos, 25 de Junio del 2024



O - 226561774 - O+
 NILTON CESAR BALLESTEROS RIOS
 Coronel de Caballería
 Director de la Escuela de Caballería

O - 224104178 - O+
 JULIO C. CASTILLO ITURRY
 TTE CRL CAB
 JEFE DEL DPTO ADMINISTRATIVO

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> En caso de ser persona jurídica su objeto social debe dedicarse a la actividad de la materia de la contratación. En caso de ser persona natural con negocio, presentar copia del RUC, el cual debe contener la actividad de la materia de la contratación.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de persona jurídica, presentar copia literal de la constitución de la empresa expedida por SUNARP, no debiendo tener una antigüedad no mayor a seis (06) meses a la presentación de la oferta, computada desde la fecha de emisión, el cual deberá ser objeto social a la actividad de contratación. En caso de persona natural con negocio, presentar copia de RUC, el cual deberá contener como actividad principal o secundaria la actividad de contratación. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <p>UN (01) PROFESIONAL INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO</p> <p>TRES (03) PROFESIONALES TÉCNICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) Profesional técnico en construcción civil y/o edificaciones - Un (1) Profesional técnico en electricidad y/o electricidad industrial <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El [TÍTULO PROFESIONAL Y TÍTULOS PROFESIONALES TÉCNICOS] 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso [TÍTULO PROFESIONAL Y TÍTULOS PROFESIONALES TÉCNICOS] 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

Requisitos:

[120] horas lectivas (sincrónica y/o asincrónica), en [SEGURIDAD Y SALUD en: mantenimiento de edificaciones y/o en obras de construcción] del personal clave requerido como [INGENIERO].

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de [CONSTANCIA Y/O 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.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

UN (01) PROFESIONAL INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO

- **CUATRO (04) años** de experiencia mínima contados a partir de su colegiatura. En servicios iguales a la convocatoria y/o en puestos de Asistente y/o Residente de Obras y/o Supervisión de Obras, en obras de acondicionamientos y/o remodelaciones y/o construcciones en general.

TRES (03) PROFESIONALES TÉCNICOS

- **TRES (3) años** de experiencia mínima contados a partir de la emisión del título profesional. En servicios iguales a la convocatoria y/o construcciones en general.

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

Acreditación:

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

Importante

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



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [(S/ 663,703.48) SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TRES CON 48/100 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [(S/ 54,475.29) Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos setenta y cinco con 29/100 SOLES], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>- Se consideran servicios similares a los siguientes [todo tipo de servicios de mantenimiento o acondicionamiento o remodelación de infraestructura física construida en edificaciones y/u oficinas en entidades públicas y/o privadas].</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (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 pago¹², 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>



¹² 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;">[100.00] puntos</p>

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.


 ENRIQUE RODRÍGUEZ LEÓN
 TTE CRL EP
 PRESIDENTE (S) DEL COMITÉ DE SELECCIÓN


 CRISTIAN RAUL DELGADO REVILLA
 TTE CRL EP
 1ER MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN


 RICARDO SEQUEIROS SILVA
 TTE CRL EP
 2DO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO



Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LAS CUATRO (04) AULAS DE TRABAJO Y SALA DE HONOR DE LA ESCUELA DE CABALLERÍA DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA DEL EJÉRCITO**, 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° 015-2024-EP/JO 0750** 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 [SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LAS CUATRO (04) AULAS DE TRABAJO Y SALA DE HONOR DE LA ESCUELA DE CABALLERÍA DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA DEL EJÉRCITO].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

DESCRIPCIÓN	N° DE PAGOS	MONTO S/
SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LAS CUATRO (04) AULAS DE TRABAJO Y SALA DE HONOR DE LA ESCUELA DE CABALLERÍA DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA DEL EJÉRCITO	ÚNICO PAGO	100%

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en [ÚNICO PAGO], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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, que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

El pago de la contraprestación del objeto del presente contrato se hará efectivo mediante depósito en el código de cuenta interbancaria (CCI) de EL CONTRATISTA consignado con N° 0000000000000000 del Banco, a la cuenta corriente N° 0000-0000-0000000000-00 del Banco a nombre de xxxxxxxxxxxx; con cargo a la fuente de financiamiento de recursos ordinarios y recursos directamente recaudados de LA ENTIDAD.

Asimismo, el pago por la presente contratación por parte de LA ENTIDAD, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal existente y a razones de fuerza mayor (Recortes presupuestales, normas de austeridad, etc.), que puedan surgir durante el presente periodo.

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 [LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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."

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.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 155 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, y 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 de las 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 164 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 DÉCIMO SÉTIMA: INTEGRIDAD

EL CONTRATISTA, declara la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación, confirmando que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá, ni otorgará, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionarios y servidores públicos que presten servicios en LA ENTIDAD, o a sus familiares, a fin de obtener o mantener la prestación objeto del presente procedimiento de selección. El incumplimiento de la presente cláusula por parte del EL CONTRATISTA, generará la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y civiles y/o penales que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 correspondiere, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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 Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

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



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-EP/UE 0750

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 ¹⁶	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 servicios¹⁷

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.

Importante

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

¹⁶ 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.

¹⁷ 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° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-EP/UE 0750

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN], **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 ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁸ 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.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de relación 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 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.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-EP/UE 0750

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-EP/UE 0750

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-EP/UE 0750

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-EP/UE 0750

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el tiempo 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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

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

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

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



[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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-EP/UE 0750

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-EP/UE 0750
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO O ACUMULADO 30
1										
2										

25 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.

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

27 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 extinguida, 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".

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

29 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.

30 Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-EP/UE 0750

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-EP/UE 0750

Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-EP/UE 0750

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.

ANEXO N° 13

PACTO DE INTEGRIDAD

Por medio del presente documento, se reconoce la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación, confirmamos que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofreceremos u otorgaremos, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionario o servidor público alguno, o sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener la prestación objeto del presente procedimiento de selección.

Asimismo, manifestamos que no hemos celebrado ni que celebremos acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

El presente Pacto de Integridad contiene a su vez el compromiso de la Entidad de evitar la extorsión y la aceptación de sobornos de parte de los funcionarios.

El incumplimiento del Pacto de Integridad por parte de los funcionarios o servidores de la Entidad, generará las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, firmando la misma en prueba de aceptación.

Chorrillos,dede 2024.

