

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



**BASES INTEGRADAS**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 05**

**AS-5-2024-ALAR3-1**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO  
DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS INSTALACIONES Y  
LIMPIEZA, DESINFECCION DE TANQUES ELEVADOS DE  
AGUA DEL HORES PP 0135**

**Nº REF. PAC 2024: 246**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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





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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

## 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

### Importante

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

### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FUERZA AEREA DEL PERU – ALAR3  
RUC N° : 20144364059  
Domicilio legal : Av. Aviación S/N Zamacola - Cerro Colorado - Arequipa  
Teléfono: : 054-443040 Anexo 3048 / 054-443435  
Correo electrónico: : logisticaalar3@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del ITEM PAQUETE “SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS INSTALACIONES Y LIMPIEZA, DESINFECCION DE TANQUES ELEVADOS DE AGUA DEL HORES PP 0135”:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ITEM PAQUETE	<ul style="list-style-type: none"><li>SERVICIO DE MANTENIMIENTO ACONDICIONAMIENTO DEL ÁREA DE OBSERVACIÓN DIFERENCIADA PARA HOMBRES Y MUJERES EN SERVICIO DE EMERGENCIA</li><li>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES ELEVADOS DE AGUA</li></ul>	SERVICIO	01

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Ala Aérea N° RAA 029 del 26 de junio del 2024** por el Comandante General del Ala Aérea N° 3.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS ORDINARIOS

##### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA





### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60)** días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 SOLES en el Ala Aérea N° 3, sito en Av. Aviación s/n Zamacola Cerro Colorado Arequipa.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Directivas del OSCE
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

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

**Importante**

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

- h) Declaración Jurada de Garantía del Servicio. **(Anexo N° 13)**
- i) Declaración Jurada de Seguridad y contar con el Equipo de Protección Individual del Personal a ejecutar el servicio. **(Anexo N° 14)**
- j) Declaración Jurada de Limpieza del Área a Intervenir y Compromiso de reducir en lo mínimo el Impacto Ambiental. **(Anexo N° 15)**
- k) Declaración Jurada simple del personal clave propuesto por el contratista, mediante el cual manifieste que su asignación para tal puesto sea la idónea, asimismo que cumplirá con la permanencia al 100%, según sea el caso, durante el tiempo de ejecución del servicio **(Anexo N° 16)**.

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **(Anexo N° 10)**.

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

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



**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-375851  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-068000068375851-70

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>11</sup>.

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

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

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- k) Cronograma de trabajo de las actividades a realizar
- l) Relación del personal responsable del servicio
- m) Plan de trabajo (diagrama de gantt), que comprenda las actividades del servicio, el mismo que deberá encontrarse firmado por el inspector o supervisor y especialista en seguridad y salud en el trabajo propuesto
- n) Relación y copia del seguro SCTR de los trabajadores que ejecutarán los trabajos
- o) Plan de seguridad y salud en el trabajo el mismo que deberá encontrarse firmado por el especialista en seguridad,

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 el Ala Aérea Aéreo N° 3, sito en Av. Aviación s/n Zamacola Cerro Colorado – Arequipa.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria del Hospital Regional del Sur emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de recepción y conformidad suscrita por el área usuaria del Hospital Regional del Sur.
- Informe técnico el mismo que debe contener indicación de los trabajos realizados.
- Fotos a colores antes, durante y después de la ejecución de los servicios
- Comprobante de pago : Factura (Original, SUNAT y 1 copia).
- Carta dirigida a nombre de la Fuerza Aérea, donde señala el Código de Cuenta Interbancaria (CCI) y la Cuenta de Detracciones.
- Consulta RUC
- Orden de Servicio (Original y 1 copia)

Dicha documentación se debe presentar en en el Ala Aérea N° 3, sito en Av. Aviación s/n Zamacola Cerro Colorado Arequipa, en el horario de 08:00 horas a 14:00 horas.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE INICIO  
REMITIDOS A LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS

DIR-DEM-002

#### ANEXO 02

#### DETALLE DE REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO (RTM) DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

FOR-DEM-013  
Versión 00

##### 1. OBAC / ENTIDAD

FUERZA AÉREA DEL PERÚ- ALA AÉREA N° 3

##### 2. ÁREA USUARIA

HOSPITAL REGIONAL DEL SUR - HORES

##### 3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA  
DE LAS INSTALACIONES Y LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES  
ELEVADOS DE AGUA DEL HORES”

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento permitirá realizar el mantenimiento de las  
instalaciones del HORES

##### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Mantener y mejorar la operatividad de las instalaciones del área de  
emergencia del HORES, así como garantizar el bienestar y salubridad del  
sistema de almacenamiento de la red de agua potable del hospital.

##### 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

Los trabajos serán realizados en base a los planos de anteproyecto de  
arquitectura, asimismo como parte del servicio se realizarán los planos de  
estructuras, instalaciones eléctricas y sanitarias, firmados por el profesional  
correspondiente, así mismo al concluir el servicio el contratista entregará dos  
juegos de planos “As built”.

Se adjuntan los planos del anteproyecto como anexo a estos términos de  
referencia.

Todos los trabajos incluyen los materiales, accesorios, traslado y mano de obra  
necesarios para ejecutar el servicio, según los trabajos descritos:



FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE INICIO  
REMITIDOS A LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS

DIR-DEM-002

Todos los trabajos incluyen los materiales, accesorios, traslado y mano de obra necesarios para ejecutar el servicio, según los trabajos descritos distribuidos en 2 grupos:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO ACONDICIONAMIENTO DE ÁREA DE OBSERVACIÓN DIFERENCIADA PARA HOMBRES Y MUJERES EN SERVICIO DE EMERGENCIA			
ÍTEM	ACTIVIDAD	UND MEDIDA	CANT
1.00	LIMPIEZA, RELLENO, NIVELACIÓN Y COMPACTACIÓN DE ZONA DE TRABAJO	GLB	1.00
2.00	DEMOLICIONES DE MUROS PARA CONEXIONES A AMPLIACIÓN	GLB	1.00
3.00	TAPIADO DE VANOS CON FIBROCEMENTO EXTERIOR 8mm, INTERIOR 6mm, INCLUYE ESTRUCTURA ACERO GALVANIZADO, AISLANTE, RESANES CON MASILLA Y PINTADO DEL PAÑO POR AMBOS LADOS CON PINTURA LATEX LAVABLE A DOS MANOS COLOR SEGÚN EL ÁREA.	GLB	1.00
4.00	CONSTRUCCIÓN DE LOSA DE CONCRETO ARMADO f'c 210 KG/CM2, CON REFUERZO DE ACERO, CIMIENTOS CORRIDOS.	M2	70.00
5.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MUROS PREFABRICADOS DE FIBROCEMENTO ANCHO DE MURO 0.15 m, ALTURAS VARIABLES SEGÚN PLANOS, MÁXIMO 3.85 m, CON PLACAS DE 8mm POR AMBOS LADOS, ESTRUCTURA METÁLICA LIGERA CON PARANTES PERFIL ESTRUCTURAL 120x51x12 e=0.9 mm, RIELES ESTRUCTURALES 121x35 e=0.9 mm, CON REFUERZOS EN CRUZ SAN ANDRÉS, INSTALACIÓN DE AISLANTE INTERNO DE LANA DE FIBRA DE VIDRIO TERMOACÚSTICA, INCLUYE PASTA NIVELADORA, MALLA Y CINTA TAPA JUNTA, PERNOS.	M	50.00
6.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TECHO CON PANEL TIPO SÁNDWICH FIBROCEMENTO + POLIESTIRENO EXPANDIDO (TECNOBLOCK O SIMILAR) 4", INCLUYE ESTRUCTURA DE PERFLERÍA DE ACERO GALVANIZADO CALIBRE MÍNIMO e=0.9 mm O ESTRUCTURA METÁLICA SEGÚN CALCULO DE ESPECIALISTA, INCLUYE RESANE DE BORDES VISTOS CON YESO O MORTERO, SUPERFICIE ACABADO SUPERIOR SERA DE LADRILLO PASTELERO DE 25x25x3 cm, ASENTADO SOBRE UNA MORTERO C: A 1:5, LOS BORDES, UNIONES Y ARISTAS DEBERÁN ESTAR IMPERMEABILIZADOS	M2	85.00
7.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DOS FAROLAS DE POLICARBONATO 1.50x1.50 m CON PERFLERÍA DE ALUMINIO Y POLICARBONATO ALVEOLAR DE 10 mm INCLUYE ACCESORIOS DE CIERRE PERIMETRAL DE POLICARBONATO (SELLOS, CINTAS, ETC..) Y ACCESORIOS DE FIJACIÓN.	UND	2.00
8.00	REMOCIÓN Y ELIMINACIÓN DE ACABADO DE PISO EXISTENTE EN AMBIENTES DE OBSERVACIÓN, EMERGENCIA, BAÑOS EXISTENTES	M2	60.00
9.00	REMOCIÓN Y ELIMINACIÓN DE ACABADO DE ZÓCALOS DE BAÑOS DE OBSERVACIÓN EXISTENTE	GLB	1.00
10.00	INSTALACIÓN DE PISO PORCELANATO 60x60 cm ANTIDESLIZANTE EN AMBIENTES DE EMERGENCIA, OBSERVACIÓN 1, 2 Y 3, TRAUMASHOCK, SSHH 1, 2 Y 3, CORREDOR (INCLUYE ÁREAS ANTIGUAS Y AMPLIACIÓN), AMBOS DEBEN TENER EL MISMO NIVEL DE PISO TERMINADO.	M2	120.00
11.00	INSTALACIÓN DE CONTRAZOCALO ALTURA 10cm EN INTERIORES CON PORCELANATO 60x60 m ANTIDESLIZANTE, IGUAL QUE PISO.	GLB	1.00
12.00	INSTALACIÓN DE ZÓCALO EN BAÑOS OBS 1,2 Y 3, ALTURA EN DUCHAS 2.10m Y EN EL RESTO 1.20 m	M2	35.50
13.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INODOROS ONE PIECE COLOR BLANCO, INCLUYE ACCESORIOS DE INSTALACIÓN, ACCESORIOS DE TANQUE Y TAPAS.	UND	3.00
14.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAVATORIO DE PEDESTAL CERAMICO COLOR BLANCO INCLUYE GRIFERÍA DE BRONCE CROMADA TIPO PUSH, INCLUYE ACCESORIOS DE INSTALACIÓN	UND	3.00





FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE INICIO  
REMITIDOS A LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS

DIR-DEM-002

15.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE RAPIDUCHA, INCLUYE ACCESORIOS DE INSTALACIÓN Y GRIFERÍAS DE BRONCE CROMADO, INCLUYE LLAVE TÉRMICA Y CAJA DE LLAVE .	UND	3.00
16.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACCESORIOS DE SUJECIÓN EN DUCHA, BARRA CROMADA O ACERO INOXIDABLE VERTICAL Y HORIZONTAL, INCLUYE ACCESORIOS DE FIJACIÓN	UND	3.00
17.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESPEJOS DE 6mm DE ESPESOR 90x60 cm INCLUYE MARCO DE ALUMINIO Y ACCESORIOS DE FIJACIÓN	UND	3.00
18.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE KITS DE BAÑO (JABONERA, TOALLERO, PORTA PAPEL) CROMADOS, INCLUYE ACCESORIOS DE FIJACIÓN	UND	3.00
19.00	INSTALACIÓN DE RED SANITARIA (AGUA Y DESAGÜE) Y CONEXIÓN A RED EXISTENTE, DE DOS BAÑOS, INCLUYE RED DENTRO DE BAÑO A CADA APARATO SANITARIO, ASÍ MISMO INCLUYE LLAVES DE PASO EN CADA BAÑO, REGISTROS DE BRONCE EN CADA BAÑO, TUBERÍAS, ACCESORIOS DE CONEXIÓN, DE INSTALACIÓN, TANTO PARA LA RED DE AGUA COMO DE DESAGÜE HASTA Y DESDE LOS PUNTOS DE CONEXIÓN.	GLB	1.00
20.00	MODIFICACIÓN DE VENTANAS EN ESQUINA EXISTENTES, TAPIADAS CON FIBROCEMENTO, INCLUYE DESMONTAJE DE VENTANAS EXISTENTES Y ACONDICIONAMIENTO A NUEVAS MEDIDAS.	UND	3.00
21.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTANAS TIPO V2 (VÉASE EL PLANO ANEXO) CON VIDRIO TEMPLADO 6 mm TIPO NOVA, INCLUYE PERFILERÍA DE ALUMINIO GUARDAPOLVOS HERRAJES Y ACCESORIOS	UND	5.00
22.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTANAS TIPO V1 (VÉASE PLANO ANEXO) CON VIDRIO TEMPLADO 6 mm TIPO NOVA, INCLUYE PERFILERÍA DE ALUMINIO GUARDAPOLVOS, HERRAJES Y ACCESORIOS	UND	2.00
23.00	DESMONTAJE, REMOCIÓN Y ELIMINACIÓN DE PUERTAS EXISTENTES EN ÁREA DE EMERGENCIA, INCLUYE DESMONTAJE DE MARCOS DE MADERA Y HERRAJES	UND	6.00
24.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS CONTRAPLACADAS DE MADERA TIPO P1 (VÉASE PLANO ANEXO) , ACABADO ESMALTE, INCLUYE MARCO DE MADERA, CHAPA METÁLICA TIPO POMO, BISAGRAS, UMBRAL FIJO Y HOJA BATIENTE, ACABADO ESMALTE COLOR SEGÚN MUESTRA, INCLUYE BORDE INFERIOR DE ACERO INOXIDABLE EN AMBAS CARAS DE PUERTA	UND	2.00
25.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS CONTRAPLACADAS DE MADERA TIPO P2 (VÉASE PLANO ANEXO) , ACABADO ESMALTE, INCLUYE MARCO DE MADERA, CHAPA METÁLICA TIPO POMO, BISAGRAS, UMBRAL FIJO Y HOJA BATIENTE, ACABADO ESMALTE COLOR SEGÚN MUESTRA, INCLUYE BORDE INFERIOR DE ACERO INOXIDABLE EN AMBAS CARAS DE PUERTA	UND	6.00
26.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS CONTRAPLACADAS DE MADERA TIPO P3 (VÉASE PLANO ANEXO) , ACABADO ESMALTE, INCLUYE MARCO DE MADERA, CHAPA METÁLICA TIPO POMO, BISAGRAS, UMBRAL FIJO Y HOJA BATIENTE, ACABADO ESMALTE COLOR SEGÚN MUESTRA, INCLUYE BORDE INFERIOR DE ACERO INOXIDABLE EN AMBAS CARAS DE PUERTA	UND	1.00
27.00	PREPARACIÓN DE SUPERFICIES A PINTAR EN PAREDES INTERIORES, INCLUYE RETIRO DE PINTURA SUELTA, TAPADO DE FISURAS, NIVELADO DE SUPERFICIE CON PASTA MURAL, APLICACIÓN DE SELLADOR, ANDAMIAJE	M2	320.00
28.00	PREPARACIÓN DE SUPERFICIES A PINTAR EN PAREDES EXTERIORES, INCLUYE RETIRO DE PINTURA SUELTA, TAPADO DE FISURAS, APLICACIÓN DE SELLADOR, ANDAMIAJE	M2	120.00
29.00	PREPARACIÓN DE SUPERFICIES A PINTAR EN CIELO RASO INTERIOR Y EXTERIOR, INCLUYE RETIRO DE PINTURA SUELTA, TAPADO DE FISURAS, NIVELADO DE SUPERFICIE CON PASTA MURAL, APLICACIÓN DE SELLADOR, ANDAMIAJE	M2	135.00



FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE INICIO  
REMITIDOS A LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS

DIR-DEM-002

30.00	PINTADO DE PAREDES INTERIORES A DOS CAPAS CON PINTURA LATEX DE ACABADO MATE, ANTIHONGOS, LAVABLE, QUE NO CONTENGA METALES PESADOS COMO PLOMO, MERCURIO NI CROMO EN SU FORMULACIÓN, SOLIDO EN VOLUMEN 27% +- 3% SEGÚN COLOR, PESO POR GALÓN 4.52-5.48 Kg SEGÚN COLOR, COLORES A ELEGIR, INCLUYE ANDAMIAJE	M2	320.00
31.00	PINTADO DE PAREDES EXTERIORES A DOS CAPAS CON PINTURA LATEX DE ACABADO MATE, ANTIHONGOS, LAVABLE, QUE NO CONTENGA METALES PESADOS COMO PLOMO, MERCURIO NI CROMO EN SU FORMULACIÓN, SOLIDO EN VOLUMEN 27% +- 3% SEGÚN COLOR, PESO POR GALÓN 4.52-5.48 Kg SEGÚN COLOR, COLORES A ELEGIR, INCLUYE ANDAMIAJE	M2	120.00
32.00	PINTADO DE CIELO RASO A DOS CAPAS CON PINTURA LATEX DE ACABADO MATE, ANTIHONGOS, LAVABLE, QUE NO CONTENGA METALES PESADOS COMO PLOMO, MERCURIO NI CROMO EN SU FORMULACIÓN, SOLIDO EN VOLUMEN 27% +- 3% SEGÚN COLOR, PESO POR GALÓN 4.52-5.48 Kg SEGÚN COLOR, COLORES A ELEGIR, INCLUYE ANDAMIAJE	M2	135.00
33.00	ACONDICIONAMIENTO E INSTALACIÓN DE RED ELÉCTRICA NUEVA CON EXISTENTE, INCLUYE EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLEADO ELÉCTRICO (CONDUCTORES) DE TODO EL SISTEMA, CAMBIO DE TOMACORRIENTES E INTERRUPTORES (EXISTENTES), HABILITACIÓN E INSTALACIÓN DE TOMACORRIENTES NUEVOS (11), HABILITACIÓN E INSTALACIÓN DE INTERRUPTORES NUEVOS (05),ACONDICIONAMIENTO E INSTALACIÓN DE TRES PUNTOS PARA TERMA ELÉCTRICA TIPO RAPIDUCHA, ACONDICIONAMIENTO DE TABLEROS ELÉCTRICOS, LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, LLAVES DIFERENCIALES, TUBERÍAS PVC SAP NPT 399:006 PARA NUEVAS CONEXIONES, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE ILUMINACIÓN LED COLOR DE LUZ BLANCA 16 EQUIPOS LED 40 w / 220 V DE SOBREPONER, 3 EQUIPOS LED 18 w / 220 V DE SOBREPONER , A FIN DE CUMPLIR E IMPLEMENTAR EL SISTEMA ELÉCTRICO SEGÚN LO DESCRITO EN ESQUEMA ADJUNTO, INCLUYE EXCAVACIÓN DE ZANJAS PARA TENDIDO ELÉCTRICO, PICADO EN MUROS, RELLENO DE ZANJAS Y RESANE DE MUROS, LAS CONEXIONES SE REALIZARÁN A LA RED EXISTENTE DEL ÁREA DE EMERGENCIA, DE SER NECESARIO SE CAMBIARA LA LLAVE TERMOMAGNÉTICA DEL TABLERO ELÉCTRICO QUE ALIMENTA ESTA ÁREA.	GLB	1.00
34.00	MEGADO Y PRUEBA DE SISTEMA	UND	1.00

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES ELEVADOS DE AGUA			
ÍTEM	ACTIVIDAD	UND MEDIDA	CANT
1.00	MANTENIMIENTO DE TANQUES ELEVADOS DE AGUA UBICADOS EN AZOTEAS DEL HORES CON PERIODICIDAD SEMESTRAL (02 x AÑO)	UND	4.00
2.00	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES ELEVADOS CON INSUMOS QUÍMICOS BIODEGRADABLES, LIJADO Y RASQUETEADO DE PARTÍCULAS EXTRAÑAS PEGADAS A LAS PAREDES Y BASES DE TANQUES ELEVADOS	GLB	1.00
3.00	DESINFECCIÓN CON PRODUCTOS QUÍMICOS SELLADOS AL 70% DE CLORO ACTIVO, HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%, CLORURO DE BENZALCONIO AL 33% (DIMANIN DESINFECTANTE) Y AMONIO CUATERNARIO AL 50% Y OTROS	GLB	1.00
4.00	REMOCIÓN DE MATERIA ORGÁNICA Y OTROS MEDIANE RASQUETEADO DE PAREDES, TECHO TAPAS Y FONDOS	GLB	1.00
5.00	DESAGUADO CON ELECTROBOMBA SUMERGIBLE DE AGUAS ESTANCADAS O PRODUCTO DEL MANTENIMIENTO, ENJUAGUE DE PAREDES, TECHO, FONDOS Y TAPAS.	GLB	1.00
6.00	REVISIÓN, LIMPIEZA, EVALUACIÓN DE PARTES, ACCESORIOS Y ANEXOS A LOS TANQUES ELEVADOS, CAMBIO DE COMPONENTES DEFECTUOSOS.	GLB	1.00
7.00	LIMPIEZA DE VÁLVULAS DE LOS TANQUES ELEVADOS	GLB	1.00
8.00	CAMBIO DE BOYAS DE CONTROL DE INGRESO DE AGUA A LOS TANQUES	GLB	1.00



FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE INICIO  
REMITIDOS A LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS

DIR-DEM-002

9.00	CAMBIO DE ACCESORIOS Y OTRAS PARTES DE LOS TANQUES ELEVADOS QUE SE REQUIERA, POR ESTADO DEFECTUOSO, ROTOS O INSERVIBLES POR USO Y TIEMPO.	GLB	1.00
10.00	REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE CIERRE HERMÉTICO DE TANQUE (TAPAS)	GLB	1.00
11.00	REVISIÓN Y REPARACIÓN O CAMBIO DE TUBERÍAS DE INGRESO Y SALIDA DE AGUA DE LOS TANQUES	GLB	1.00
12.00	RETIRO Y ELIMINACIÓN DE MATERIAL DE DESECHO DE LOS TANQUES (SEDIMENTOS) U OTROS RESIDUOS PRODUCTO DE LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS TANQUES ELEVADOS	GLB	1.00
13.00	CERTIFICADO ORIGINAL Y COPIA (SEMESTRAL)	UND	2.00
14.00	ROTULADO EN CADA TANQUE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO REALIZADO (ADHESIVO)	UND	4.00

## 6.1 Características Técnicas

El servicio de “ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS INSTALACIONES Y LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES ELEVADOS DE AGUA DEL HORES”, serán de acuerdo a lo descrito en los cuadros y términos del numeral 6.

## 6.2 Condiciones de operación (Bienes)

No aplica

## 6.3 Condición del Material

Todos los accesorios, repuestos y/o equipos a ser instalados durante la ejecución del servicio deberán ser nuevos de fábrica; asimismo, todos los materiales reemplazados serán entregados al personal representante nombrado del HORES en consecuencia respecto a la pérdida, robo de repuestos y accesorios durante la ejecución del servicio, el contratista está obligado a la reposición, reemplazo o subsanación dentro del periodo de ejecución del servicio.

## 6.4 Plan de trabajo (Servicios)

El contratista deberá presentar a la firma del contrato, su cronograma, el personal responsable del servicio y su Plan de Trabajo (diagrama de Gantt), señalando de manera secuencial las actividades a desarrollarse por día; reportando semanalmente el avance porcentual del servicio a los representantes de la entidad quienes estarán facultados para supervisar permanentemente los trabajos y materiales de acuerdo a las normas técnicas establecidas cuya designación será comunicada por escrito oportunamente.

## 6.5 Recursos a ser provistos por el proveedor (Servicios)

El contratista deberá prever todos los insumos, material, equipamiento y mano de obra requerido, a fin de lograr el óptimo cumplimiento de las actividades establecidas en el presente documento de acuerdo con el ítem 6 de los presentes términos de referencia.

El contratista deberá prever el material y recursos necesarios para sellar las áreas de intervención sin afectar la operación del resto del hospital con polvo o material o partículas derivadas de los trabajos a realizar, así mismo la señalización de seguridad.

#### **6.6 Recursos a ser provistos por el OBAC o la Entidad (Servicios)**

La Entidad dará facilidades de acceso a las instalaciones del ALAR3 dentro de las instalaciones de las áreas de intervención (HORES), para lo cual el Contratista deberá remitir la lista de personal que ingresará, especificando nombres completos, DNI y los trabajos que realizarán, a la firma del contrato.

Asimismo, se nombrará a un (01) representante del HORES, quien estará facultado para supervisar permanentemente los trabajos y materiales, así como los reportes semanales del avance de los trabajos acuerdo a las normas técnicas establecidas.

#### **6.7 En caso de requerirse capacitación y/o entrenamiento como parte de la prestación principal (Bienes y servicios)**

No aplica

#### **7. EMBALAJE Y ROTULADO (Bienes y servicios)**

No aplica

#### **8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES (Bienes y servicios)**

- Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE
- Normas Técnicas Sanitarias del MINSA

#### **9. NORMAS TÉCNICAS (Bienes y servicios)**

No aplica

#### **10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (Bienes)**

Sera determinado por el Departamento de Abastecimiento del ALAR3.

---

## 11. SEGUROS (Bienes y servicios)

**11.1 Transporte** (Bienes y Servicios). - Para la realización del servicio el proveedor proporcionará los medios de transporte para su personal y material, el cual deberá tener el SOAT vigente, para el ingreso al ALAR3

**11.2 Seguros** (Bienes y servicios). - El Proveedor será el responsable de brindar a su personal los seguros (SCTR y otros de corresponder) necesarios, asimismo, el personal acreditado por el contratista, deberá estar equipado con su Equipo de Protección Personal (EPP) en concordancia con las normas de seguridad e higiene industria.

## 12. GARANTÍA TECNICA Y/O COMERCIAL (Bienes y servicios)

### 12.1 ALCANCE DE LA GARANTÍA. –

El Contratista garantizará cualquier defecto o vicio oculto de los bienes y servicios por un periodo de doce (12) meses. El servicio en los que se haya identificado el defecto de fabricación o vicio oculto dentro del periodo de garantía, así como aquellos que por esta causa resulten averiados serán reemplazados por el Contratista sin costo alguno para la FAP.

El Contratista garantiza las instalaciones, mueblería, accesorios y equipos por lo cual atenderá cualquier tipo de problemas durante un periodo de doce (12) meses, la cual iniciará a contabilizarse a partir del día siguiente de la recepción y conformidad del Servicio por parte de la Entidad.

### 12.2 CONDICIONES DE LA GARANTÍA. –

En caso de detectarse defectos, averías o fallas de funcionamiento ajenas al uso de funcionamiento, que no fueron detectadas al momento de la conformidad, se notificará al contratista sobre la observación, dicho contratista deberá de subsanar la discrepancia del servicio en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios, contabilizados a partir de la notificación.

### 12.3 PERÍODO DE GARANTÍA. –

Doce (12) meses posteriores a la conformidad de la recepción del servicio.

### 12.4 INICIO DEL CÁLCULO DEL PERÍODO DE GARANTÍA. –

A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien.

## 13. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (Bienes)

No aplica





---

#### 14. VISITA (Bienes y servicios)

Durante la convocatoria, el Postor podrá realizar una visita de campo en el lugar donde se prestará el servicio objeto de la convocatoria, de tal manera que pueda tener la información suficiente para la presentación de su oferta técnica y económica. Asimismo, de no realizar la citada visita, posteriormente no podrá argumentar desconocimiento y/o falta de información de los alcances del servicio, asumiendo los costos necesarios para su correcta ejecución.

El personal de contacto designado por el área usuaria es el Jefe del Departamento Administrativo del ALAR3.

#### 15. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

#### 16. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### LUGAR:

En el Hospital Regional del Sur- HORES, dentro de las instalaciones del Ala Aérea N°3 – ALAR3, Ubicado en la Avenida Aviación S/N, Zamacola, Cerro Colorado, Arequipa

##### PLAZO

El plazo máximo de ejecución del servicio será de SESENTA (60) días calendarios, se computará desde la suscripción del contrato y a la entrega de las instalaciones al contratista.

#### 17. ENTREGABLES

No aplica

#### 18. ADELANTOS

No aplica

#### 19. CONFIDENCIALIDAD (Bienes y servicios)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende a la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede

consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

## 20. RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS

La conformidad del servicio será realizada por el Área Usuaria (HORES), que será responsable de supervisar y orientar la ejecución del servicio observando estrictamente establecido en los términos de referencia.

El contratista previo a la firma de la conformidad entregará a la Comandancia General de Ala Aérea N°3, los documentos debidamente firmados por el y Representante Legal del Contratista, que se detalla:

- Dos juegos de planos As built
- Fotos a colores antes, durante y después de la ejecución del servicio
- Informe técnico del servicio, el mismo que debe contener indicación de los trabajos realizados.
- Resultados de pruebas de estanqueidad de red de agua y megado eléctrico del área de la ampliación.
- Certificado sanitario y/o certificado de saneamiento ambiental original y copia

## 21. FORMA Y MEDIOS DE PAGO (Bienes y servicios)

### 21.1 FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma total, posterior a la firma del Informe de Conformidad del Servicio, el Acta de Recepción y Conformidad del Servicio.

### 21.2 MEDIOS DE PAGO

Transferencia Bancaria. –

A favor del contratista, luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad. Los gastos que ocasione indicado trámite serán asumidos por el contratista.

## 22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES (Bienes y servicios)

El retraso injustificado de la ejecución de la prestación del servicio acarreará la aplicación de la penalidad de acuerdo a la siguiente fórmula, de acuerdo a los artículos N° 161, 162 y 163 del RLCE:

Penalidad diaria =

$$\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días para bienes y servicios en general y consultorías,  $F = 0.40$ .
- Para los plazos mayores a sesenta (60) días para bienes y servicios en general y consultorías,  $F = 0.25$ .

Otras penalidades

N° PENALIDAD	INFRACCIÓN	PENALIDAD IMPORTE
1	Tener trabajador menor de 18 años.	1 UIT
2	Paralización de labores por causas imputables al CONTRATISTA. Por día y/o evento	0.3 UIT
3	Paralizaciones de labores que puedan realizar su personal por incumplimiento en pagos y beneficios sociales. Por día y/o evento	0.3 UIT
4	Cuando el contratista no cumpla con controlar o dotar a su personal con el uso de los implementos de seguridad. Por día y/o evento	0.3 UIT

### 23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Bienes y servicios)

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos deberá ser como mínimo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada como garantía.

La conformidad del bien por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

El contratista se obliga a cumplir con el objeto materia del presente servicio, con estricta sujeción a las bases y las condiciones generales de su propuesta técnica - económica, que formará parte integrante del contrato, que se suscriba con el contratista, así como a los términos y condiciones del mismo, entre otras, las siguientes:

- a) El contratista previo a la suscripción del contrato, entregará la siguiente documentación:





- 
- Relación y copia del seguro SCTR de los trabajadores que ejecutarán los trabajos, debiendo ser los mismos que presentarán para perfeccionamiento del contrato y otros que serán parte del inicio y termino de los trabajos a realizar, quienes se identificarán con su documento nacional de identidad o fotocheck correspondiente.
- b) El contratista ejecutará los trabajos de acuerdo a las descripciones del servicio señaladas y a las condiciones generales de su propuesta técnica del postor, que forman parte integrante del contrato que se suscribe con la entidad.
- c) Plan de trabajo (diagrama de gantt), que comprenda las actividades del servicio, el mismo que deberá encontrarse firmado por el inspector o supervisor y especialista en seguridad y salud en el trabajo propuesto, los mismos que presentaran para perfeccionamiento del contrato.
- d) Plan de seguridad y salud en el trabajo, el mismo que deberá encontrarse firmado por el especialista en seguridad y salud en el trabajo propuesto, los mismos que presentaran para perfeccionamiento del contrato.
- e) El contratista efectuará el servicio, suministrando materiales nuevos de acuerdo a la descripción del servicio y actividades solicitadas en las bases.
- f) El contratista se responsabilizará plenamente por el desempeño de la labor que realice el personal calificado asignado a prestar el servicio para el HORES, así como su correcto comportamiento dentro de la jornada laboral que prestan el servicio.
- g) El contratista se responsabilizará por los daños y perjuicios que pueda ocasionar al HORES y a terceros por los errores o fallas en estos servicios.
- h) El contratista aceptará cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso personal designado por el HORES, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- i) El contratista proveerá obligatoriamente y asumir la responsabilidad de la utilización de los implementos de protección personal (casco, guantes, lentes, botines, entre otros) y dispositivos de seguridad; que permitan a sus trabajadores, realizar las labores debidamente protegidos en función de la actividad que éstos desarrollan durante el servicio, así como la prevención de accidentes al personal del ALAR3 y HORES.

- 
- j) El contratista estará encargado de realizar las coordinaciones necesarias con la empresa de distribución eléctrica en caso de requerirse realizar algún corte de energía durante el mantenimiento.
  - k) El contratista implementará medidas de seguridad ocupacional para su personal, de tal manera que permitan evitar los accidentes de trabajo, por lo que deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la ley vigente.
  - l) El contratista podrá subcontratar hasta un máximo del 40% del valor de contrato de acuerdo al art. 147 de la ley de contrataciones del estado y su reglamento.
  - m) El contratista, tiene bajo su responsabilidad el proporcionar los recursos económicos, administrativos, laborales, mano de obra, materiales, maquinarias y cualquier otro material u equipo que se requiera para el cumplimiento del servicio de acuerdo al contrato, bases y el presente término de referencia.
  - n) El contratista se obliga a asegurar a todo el personal a su cargo para los casos de accidentes de trabajo, enfermedades o similares que puedan sufrir el personal de modo que cubran los daños causados a sus empleados y obreros que trabajan directamente en la ejecución del servicio, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo.
  - o) El contratista se obliga a mantener una limpieza permanente en todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material excedente producto de los trabajos realizados, a fin de que las áreas queden limpias, libre de residuos, basuras, etc.

## 24. PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tiene todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

## 25. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS (Bienes y servicios)

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece lo siguiente:

- 
- a) El número máximo de consorciados es de DOS (02).
  - b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de TREINTA POR CIENTO (30%)
  - c) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de SETENTA POR CIENTO (70%).

## **26. SUBCONTRATACIÓN (Bienes y servicios)**

No aplica

## **27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (MERCADO NACIONAL) (Bienes y servicios)**

El postor debe acreditar una experiencia dos (02) veces el valor referencial de iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de que no supera el 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a lo siguiente: construcción y/o rehabilitación y/o recuperación y/o acondicionamiento y/o mejoramiento de Servicios y/u Obras en edificación o instalaciones hospitalarias o de salud.

### **Acreditación:**

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

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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

#### **El personal técnico especialista (personal clave):**

- Un Ingeniero Civil o Arquitecto titulado y colegiado y habilitado.
- Técnico en edificaciones o construcción con título de Técnico en edificaciones y/o obras civiles y/o Técnico en construcción civil.

Con una experiencia mínima de dos (02) años en trabajos de servicios de remodelación, construcción, acondicionamiento, reparación de edificaciones como coordinador y/o supervisor y/o residente del objeto de la convocatoria.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad
- Constancias
- Certificados

FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE INICIO  
REMITIDOS A LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS

DIR-DEM-002

- Títulos
- Certificados de habilidad
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### **Experiencia Profesional:**

Los especialistas que conformen el equipo de trabajo del contratista deberán acreditar experiencia en el rubro a fines del servicio, etc. según corresponda y con una experiencia en construcción, rehabilitación, recuperación, acondicionamiento y/o mejoramiento de Servicios y/u Obras de edificación, para los cargos que desempeñarán en el presente servicio.

Todo el personal asignado en la ejecución del servicio incluido el personal clave, excepto el personal asesor eventual, deberán tener dedicación exclusiva y permanente en el lugar donde se ejecutará la prestación del servicio hasta su culminación y recepción.

#### **28. COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES OFFSET (Bienes y servicios)**

No aplica

#### **29. DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO (Bienes y servicios)**

La firma del contrato con el proveedor ganador de la Buena Pro se realizará en:

##### **FUERZA AÉREA DEL PERÚ**

Comandancia General de Ala Aéreo N°3  
Av. Aviación S/N Zamacola Cerro Colorado-Arequipa  
Teléfono: 054-444829

#### **30. OTROS (Bienes y servicios)**

Se adjunta anexo 03 planos de anteproyecto.

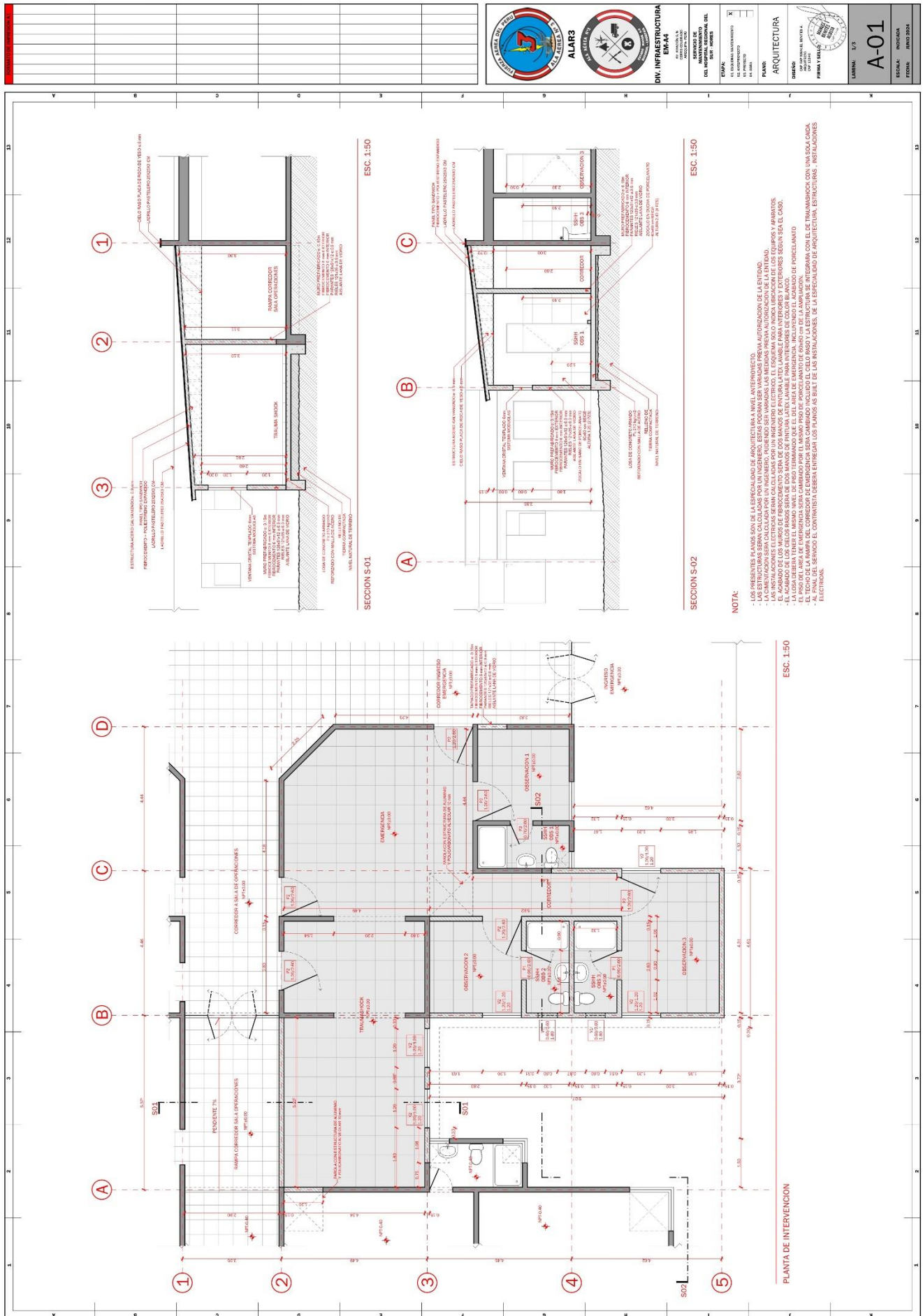
Arequipa, 14 de junio del 2024



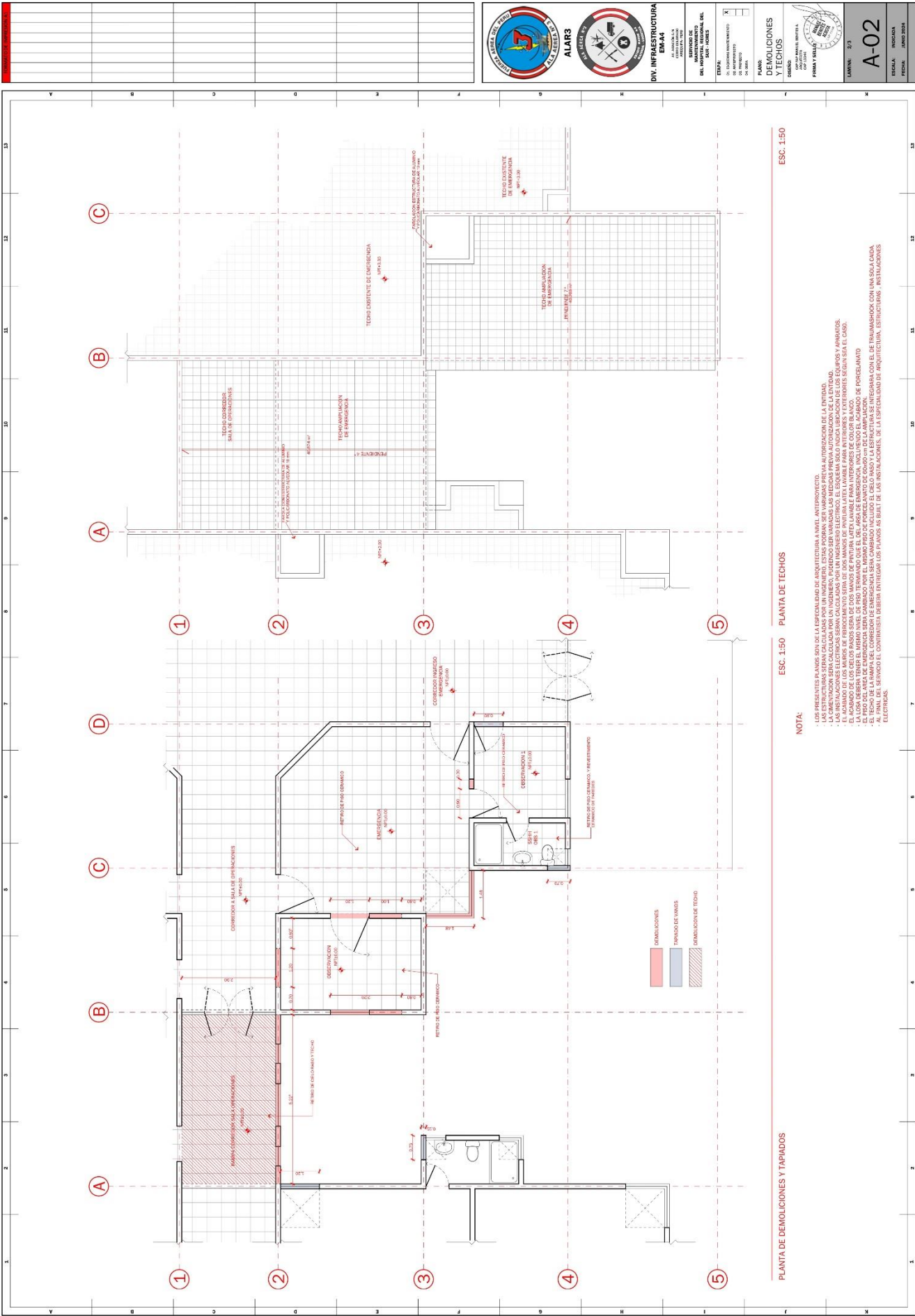
Firma Digital  
Fuerza Aérea del Perú

Firmado digitalmente por BENITES  
ACOSTA Manuel FAU 20144384059  
hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 17.06.2024 01:02:04 -05:00

Jefe de la División de Infraestructura EM-A4 ALAR3  
Mayor FAP  
**MANUEL BENITES ACOSTA**  
O-9811112-A+













### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil o Arquitecto titulado y colegiado y habilitado</li> <li>Técnico en edificaciones o construcción con título de Técnico en edificaciones y/o obras civiles y/o Técnico en construcción civil</li> </ul>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, colegiado, habilitado</li> <li>Un Técnico en edificaciones o construcción con título de Técnico en edificaciones y/o obras civiles y/o Técnico en construcción civil</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Acreditado con certificado o título a nombre de la nación.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un Ingeniero Civil o Arquitecto</li> </ul> <p>Con una experiencia mínima de dos (02) años en trabajos de <b>SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, RECUPERACIÓN, ACONDICIONAMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE SERVICIOS Y/U OBRAS DE EDIFICACIÓN COMO COORDINADOR Y/O SUPERVISOR Y/O RESIDENTE DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un Técnico en edificaciones o construcción</li> </ul> <p>Con una experiencia mínima de dos (02) años en trabajos de <b>SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, RECUPERACIÓN, ACONDICIONAMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE SERVICIOS Y/U OBRAS DE EDIFICACIÓN.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 204,000.00 (doscientos cuatro mil y 00/100 soles)</b>, 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 <b>S/ 25,500.00 (veinticinco mil quinientos y 00/100 soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O ACONDICIONAMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE SERVICIOS Y/O OBRAS EN EDIFICACIÓN O INSTALACIONES HOSPITALARIAS O DE SALUD.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[90] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p> </div>	<p>De 12 hasta 15 meses <b>05 puntos</b></p> <p>De 16 hasta 24 meses <b>10 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

### Importante

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

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## **CAPÍTULO V**

### **PROFORMA DEL CONTRATO**

No se optará por la suscripción de un contrato, esta contratación se perfeccionará con la recepción de la Orden de Servicio respectiva



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.





1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 **SESENTA (60)** días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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



[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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>25</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

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



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
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 Nº 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



## ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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





**Importante**

*Quando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.**

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO Nº 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 Nº 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] Nº [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 Nº 13

### DECLARACIÓN JURADA DE GARANTIA DEL SERVICIO

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a otorgar una garantía integral por los trabajos realizados y materiales instalados por un periodo de ... MESES, luego de otorgada la conformidad del servicio a través de un documento oficial.

Arequipa,.....

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



## ANEXO Nº 14

### DECLARACIÓN JURADA DE SEGURIDAD Y CONTAR CON EL EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL DEL PERSONAL A EJECUTAR EL SERVICIO

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, nuestra representada es la única responsable de la seguridad de mi personal y equipos; asimismo me comprometo a contar con Equipo de protección individual del personal técnico y obrera que participará en el servicio, de conformidad con la Norma Técnica G-50 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Arequipa,.....

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



## ANEXO Nº 15

### DECLARACIÓN JURADA DE LIMPIEZA DEL ÁREA A INTERVENIR Y COMPROMISO DE REDUCIR EN LO MINIMO EL IMPACTO AMBIENTAL

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a mantener la limpieza permanente de todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material excedente y el desmonte producto de los trabajos realizados a fin de que las áreas queden libres de escombros, residuos de desmonte, basura, etc. dentro de las 48 horas como máximo, comprometiéndome a reducir en lo mínimo el impacto ambiental.

Arequipa,.....

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





ANEXO N° 16

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO POR EL  
CONTRATISTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, declaramos que, el personal clave propuesto para los puestos son los idóneos, asimismo cumplirán con la permanencia al 100%, según sea el caso, durante el tiempo de ejecución del servicio.

Arequipa,.....

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