

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 35-2024  
MGP/DIRCOMAT**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN  
DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS DE LA  
ESTACIÓN NAVAL DE PICHARI Y BASES DE  
CONTROL FLUVIAL DEL COMPONENTE NAVAL EN  
EL ÁREA VRAEM”**

**PAC – 152**

**2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-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.rnp.gob.pe](http://www.rnp.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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Marina de Guerra del Perú.  
RUC N° : 20153408191  
Domicilio legal : Av. Néstor Gambeta S/N (Puerta N° 7) - Base Naval del Callao -  
Provincia Constitucional del Callao  
Teléfono: : 2016230 anexo: 5914  
Correo electrónico: : [dircomat.mercadoaliamiento@marina.pe](mailto:dircomat.mercadoaliamiento@marina.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de mantenimiento y reparación de los grupos electrógenos de la Estación Naval de Pichari y Bases de Control Fluvial del Componente Naval en el área VRAEM"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de expediente de contratación N° 58-2024 de fecha 22 de abril del 2024.

### 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

El Requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor, por lo que no es posible la distribución de la Buena Pro

### 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 CIENTO VEINTE (120) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar DIEZ CON 00/100 SOLES (S/ 10.00) en el Banco de la Nación (N° de Cuenta 0000-283975) y con el comprobante de pago solicitarlas en la Dirección de Contrataciones del Material (DIRCOMAT), ubicada dentro de las instalaciones de la Base Naval del Callao - sito en la Av. Néstor Gambeta S/N (Puerta N° 7) - Prevención Anexo 5914, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D. S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

<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.

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado. (**Anexo N° 13**).
- m) Declaración jurada de compromiso antisoborno (**Anexo N° 14**).
- n) Declaración jurada de no encontrarse en el registro de inhabilitados para contratar con el estado (**Anexo N° 15**).
- o) Presentará la relación del personal que trabajará en la ejecución del servicio, así como el seguro contra todo riesgo (SCTR).
- p) Plan de trabajo para la ejecución total del servicio.

**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<sup>7</sup>.*
- *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*

<sup>7</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>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*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>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la Secretaría General de la Dirección de Contrataciones del Material (DIRCOMAT), ubicada dentro de las instalaciones de la Base Naval del Callao - sito en la Av. Néstor Gambeta S/N (Puerta N° 7) - en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

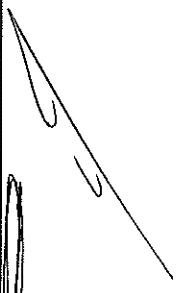
El pago por el servicio será efectuado en **pago único** y se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad sin observaciones.

Para efecto de pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, se debe contar con la siguiente documentación:

- UN (1) Informe del funcionario responsable del área usuaria, el Oficial más antiguo a cargo de cada Base de Control Fluvial y los encargados de supervisar los trabajos, emitiendo la conformidad de prestación efectuada.
- Acta de Conformidad emitida por UN (1) representante del área técnica (DIALI), UN (1) representante del área usuaria correspondiente.
- Comprobante de pago (Factura).

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

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de la Secretaría General de la Estación Naval Pichari, ubicada en la avenida Progreso S/N La Victoria - Ayacucho, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO****Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA****1.- Denominación de la contratación**

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS DE LA ESTACIÓN NAVAL DE PICHARI Y BASES DE CONTROL FLUVIAL DEL COMPONENTE NAVAL EN EL ÁREA DEL VRAEM"

**2.- Finalidad pública**

El citado procedimiento tiene por finalidad obtener el servicio de mantenimiento correctivo y predictivo de los grupos electrógenos de la Estación Naval de Pichari y las Bases de Control Fluvial, a cargo de este Componente Naval, de manera que puedan contar con suministro de energía independiente y constante para la iluminación y uso de diferentes equipos para el funcionamiento de cada una de las citadas Bases.

**3.- Antecedentes**

Las Bases de Control Fluvial, a cargo de este Componente Naval, no cuentan con el servicio de suministro de energía eléctrica desde la ciudad o el pueblo más cercano, así como los constantes cortes del fluido eléctrico en la ciudad de Pichari, es por ello que los grupos electrógenos se encuentran en constante operatividad, motivo por el cual es necesario efectuar el mantenimiento correctivo y predictivo.

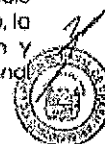
**4.- Objetivos de la contratación**

Contar con el servicio de mantenimiento y reparación de los grupos electrógenos, con la finalidad de mantener su operatividad y de esta forma las Bases de Control Fluvial, cuenten con energía eléctrica ininterrumpida para iluminación y uso de equipos eléctricos y electrónicos, y la Estación Naval de Pichari ante los cortes de fluido eléctrico.

**5.- Características y condiciones del servicio a contratar****5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar**

N°	DESCRIPCIÓN	CANT	U/M
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS DE LA ESTACIÓN NAVAL DE PICHARI Y BASES DE CONTROL FLUVIAL DEL COMPONENTE NAVAL EN EL ÁREA DEL VRAEM	1	SERVICIO

El servicio ejecutado será a todo costo, por lo tanto, el postor ganador asumirá todos los gastos y costos que demande la ejecución del servicio (suministro de repuestos, mano de obra, transporte y traslados). Asimismo, la empresa o persona natural que realice los trabajos de reparación y mantenimiento aceptará en todo momento la supervisión de personal técnico que se designe por parte de la Marina de Guerra del Perú.



## 5.2 Actividades

- a) Mantenimiento preventivo al grupo electrógeno Cummins de 80 kw modelo SO83737-4BTA-G4 IBP: 6115049120006 por 170.00 horas de trabajo de la Estación Naval de Pichari.
- b) Mantenimiento preventivo y correctivo del grupo electrógeno Cummins de 50 kw modelo SO83735-4BT-G4 IBP: 6115049120003 por 8.000.00 horas de trabajo de la Estación Naval de Pichari.
- c) Mantenimiento preventivo al grupo electrógeno de 56 kw motor Perkins modelo MLS-56 IBP: 6115049120025 por 2.700.00 horas de trabajo de la Estación Naval de Pichari.
- d) Mantenimiento preventivo grupo electrógeno de 64 kw marca Perkins, modelo 1104A-44T IBP: 6115049120011 por 2.000 horas de trabajo de la B.C.F. Unión Mantaro
- e) Mantenimiento y recorrido integral del grupo electrógeno marca Cummins de 56 kw, modelo WT-C77 IBP: 6115043230002, por 4.500 horas de trabajo de la B.C.F. Unión Mantaro
- f) Mantenimiento preventivo y correctivo del grupo electrógeno motor marca Perkins, modelo 1103A-33T de 55 Kw. y generador marca Stamford, modelo UC1224E IBP: 6115049120020 por 600 horas de trabajo de la B.C.F. Puerto Ocopa
- g) Mantenimiento preventivo y correctivo del grupo electrógeno motor marca Perkins, modelo 1103A-33T de 55 Kw. y generador marca Stamford modelo UC1224E IBP: 6115049120021 por 1.500.00 horas de trabajo de la B.C.F. Puerto Ocopa
- h) mantenimiento preventivo del grupo electrógeno portátil motor marca Meba, modelo M6500390VG de 5.5 kw, IBP: 6115049120005 por 528.00 horas de trabajo de la B.C.F. Puerto Ocopa
- i) Mantenimiento preventivo y correctivo del grupo electrógeno de 50 KW motor perkins, modelo MP-60 L, serie: X14883X IBP: 6115049120017 por 5.500.00 horas de la B.C.F. Anapati.
- j) Mantenimiento preventivo y correctivo del grupo electrógeno de 53 KW motor perkins, modelo MP-60 L, serie X14736X IBP: 6115049120018 por 2.500.00 horas de trabajo de la B.C.F. Anapati.
- k) Mantenimiento preventivo y correctivo del grupo electrógeno de 11.2 KW marca Modasa auxiliar, modelo MP-141, serie: X14860X IBP: 6115049120018 por 2.480.00 horas de trabajo de la B.C.F. Anapati.
- l) Mantenimiento preventivo y correctivo del grupo electrógeno de 13 KW marca Wilkinson y Gavler, modelo 403 C-15 G, serie 403094P IBP: 6115049120001 por 9.400.00 horas de trabajo de la B.C.F. Anapati.
- m) Mantenimiento preventivo y correctivo del grupo electrógeno de 13 KW, marca Perkins Stanford, modelo G0016PKSTCA8T 2200 IBP: 6115049120023 por 3.280.00 horas de trabajo de la B.C.F. Quiteni.
- n) Mantenimiento preventivo y correctivo del grupo electrógeno de 05 KW, marca Honda, modelo EZ-5000 IBP: 6115049120004 por 1.648.00 horas de trabajo de la B.C.F. Quiteni.
- o) Mantenimiento preventivo y correctivo del grupo electrógeno de 13 KW, marca Perkins Stanford modelo G0016PKSTCA8T 220 IBP: 6115049120010 por 1.000.00 horas de trabajo de la B.C.F. Quiteni.

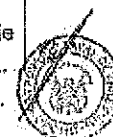




a) MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL GRUPO ELECTRÓGENO MARCA CUMMINS DE 80 KW  
 MODELO: SO83737-4BTA-G4 IBF: 6115049120006 DE LA ESTACIÓN NAVAL DE PICHARI

HORAS DE TRABAJO GRUPO ELECTRÓGENO: 170:00 HORAS

N°	PORTE / SISTEMA	DESCRIPCIÓN TRABAJOS A REALIZAR
1	GRUPO ELECTRÓGENO CUMMINS DE 80 KW 4BTA-G4	<p><b>PARTE MECANICA:</b></p> <p><b>SISTEMA DE COMBUSTIBLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento, Inspección, limpieza y sopleteado del sistema de combustible (drenado de la línea de alimentación, limpieza del tanque de almacenamiento de combustible del motor, suministro y cambio de filtros primarios (separadores de agua), filtros principales de combustible y corregir fugas de combustible en la línea de alta y baja presión.</li> <li>- Cambio de solenoide del gobernador eléctrica 12 v en la bomba de inyección que fue adquirido con orden de compra N° 000293 del año 2023.</li> <li>- Efectuar pruebas de funcionamiento/operatividad de acuerdo a protocolos y rangos de trabajo del motor.</li> </ul> <p><b>SISTEMA DE REFRIGERACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suministro y cambio de refrigerante, mantenimiento e inspección de la bomba de agua.</li> <li>- Suministro y cambio de tres mangueras flexibles de 2 pulgadas de diámetro por 60 cm. y 08 abrazaderas de las tuberías del sistema de refrigeración.</li> <li>- Mantenimiento, limpieza, efectuar soplado exterior del panel del radiador, sondaje interno y efectuar prueba hidrostática del panel del radiador, por fugas daño y acumulación de suciedad, fugar mezcla de bicarbonato de sodio y agua para el lavado).</li> <li>- Inspección y mantenimiento de la válvula termostática (efectuar pruebas de apertura y cerrado).</li> </ul> <p><b>SISTEMA DE ADMISIÓN DE AIRE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calibración de válvulas de admisión y escape (motor frío). De acuerdo al manual del fabricante y remitir información al área usuaria.</li> <li>- Limpieza a los ductos del sistema de admisión de aire pruebas de estanqueidad al pos enfriador y suministro de filtros de aire.</li> </ul> <p><b>SISTEMA DE LUBRICACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extraer muestra de aceite del Carter con la carga actual del motor y ser remitida al laboratorio para su análisis correspondiente. Para determinar agentes contaminantes: partículas de metal, viscosidad y partículas en suspensión en el aceite. (Remitir información del laboratorio al área usuaria para su consideración y recomendación).</li> <li>- Mantenimiento al sistema de lubricación: suministro cambio de aceite, suministro y cambio de filtros de aceite, inspeccionar y corregir fugas de aceite con el motor en marcha.</li> <li>- Inspección, evaluación y cambio del sello posterior del eje cigüeñal.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prueba del sensor de parada por baja presión de aceite. (de no pasar las pruebas efectuar el suministro y cambio).</li> </ul> <p><b>CULATA Y MONOBLOCK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar ajustes de pernos de amarre a la culata.</li> </ul> <p><b>PARTE ELÉCTRICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento Preventivo: Verificación, Inspección y megado del devanado del generador antes y después del mantenimiento), pulverizado con solvente dieléctrico (SS-25) de los devanados del generador.</li> <li>- Mantenimiento preventivo y efectuar pruebas de operación en la tarjeta AVR a diferentes regimenes de carga en el motor.</li> <li>- Desmontaje, mantenimiento preventivo del alternador, pulverizado de los devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25, efectuar el cambio de diodos, regulador de voltaje y carbones en el alternador.</li> <li>- Instalación del alternador en su base.</li> <li>- Suministro y cambio de la faja del alternador.</li> <li>- Desmontaje, mantenimiento preventivo del arrancador pulverizado de devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25 y cambio de carbones.</li> <li>- Instalación del arrancador en su base.</li> <li>- Suministro y cambio de batería 27 placas 12 VCD 460 A/H.</li> </ul>
--	--	---

b) **MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO INTEGRAL DEL GRUPO ELECTRÓGENO CUMMINS DE 50 KW MODELO SO83735-4BT-G4 IBP: 6115049120003 DE LA ESTACIÓN NAVAL DE PICHARI**

**HORAS DE TRABAJO GRUPO ELECTRÓGENO: 8,000.00 HORAS**

N°	PARTE / SISTEMA	DESCRIPCIÓN TRABAJOS A REALIZAR
		<b>PARTE MECÁNICA:</b>
		<b>CULATA:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuar pruebas de compresión en las diferentes cámaras de combustión del motor con el uso del compresímetro.</li> <li>- Desmontaje de tuberías, accesorios y componentes de la culata.</li> <li>- Desmontaje, limpieza, descarbonizada y lavado de la culata con compuesto químico, efectuar prueba hidrostática y cambio de tapones.</li> <li>- Prueba de planitud o alineamiento de la cara de la culata, efectuar limpieza o cepillado (según corresponda).</li> <li>- Verificar y calibrar la altura de la culata al término del cepillado. (remilir informe de calibraciones).</li> <li>- Efectuar el cambio de los asientos de válvulas.</li> <li>- Efectuar prueba de hermeticidad a los asientos de válvula.</li> <li>- Verificación e inspección del eje de levas.</li> <li>- Suministro y cambio de cojinetes del eje de levas.</li> <li>- Inspección, verificación del eje de levas altura de nariz.</li> <li>- Suministro y cambio de válvulas de admisión y escape.</li> <li>- Suministro y cambio de guías, resortes y reten de las válvulas de admisión y escape.</li> <li>- Suministro y cambio de empaquetadura de culata.</li> <li>- Inspección de flexión de las varillas de los balancines (cambio de encontrarse fuera de tolerancia).</li> </ul>
	<b>GRUPO ELECTRÓGENO CUMMINS DE 50 KW 4BT-G4</b>	

- Montaje de la culata en el monoblock de acuerdo a valores de torque según manual del fabricante.

**BOMBA DE INYECCIÓN:**

- Limpieza integral, suministro y cambio de elementos de bombeo, resortes, sellos y válvulas de retención.
- Mantenimiento y pruebas de dosificación antes y después del mantenimiento de la bomba de inyección a diferentes regímenes de cargas de la bomba de inyección. Remitir informe de pruebas efectuadas en el laboratorio de la bomba de inyección al área usuaria.

**SISTEMA DE COMBUSTIBLE:**

- Suministro y cambio de la bomba de transferencia de combustible.
- Mantenimiento de los inyectores, cambio de laberas y efectuar pruebas de presión, pulverización, estanqueidad y atomización, remitir información de pruebas efectuadas al área usuaria.
- Mantenimiento, inspección, limpieza y sopleado del sistema de combustible (drenado de la línea de alimentación, limpieza del tanque de combustible, suministro y cambio de filtros primarios (separadores de agua) y filtros principales de combustible.

**SENSORES DE CONTROL DEL MOTOR:**

- Inspección y mantenimiento a los diferentes sensores de control y vigilancia del motor (temperatura de agua, presión de aceite, amperímetro, frecuencímetro, voltaje y sensor de control de RPM). Efectuar pruebas, y de encontrarse descalibrados efectuarse el suministro y cambio de los mismos.
- Mantenimiento de un panel de control remoto Deep Sea del generador MARCA: Cummins MODELO: HMI-211.

**SISTEMA DE REFRIGERACIÓN:**

- Limpieza integral de sistema de refrigeración de motor, Suministro y cambio de refrigerante y revisar la concentración del anticongelante.
- Suministro y cambio de cinco (5) mangueras flexibles de 2" (pulgadas) de las tuberías de agua de refrigeración y ocho (08) abrazaderas.
- Efectuar soplado exterior del panel del radiador, sopleado interno del panel del radiador y efectuar prueba hidrostática, (usar mezcla de bicarbonato de sodio y agua para el lavado).
- Suministro y cambio de la bomba de agua de refrigeración.
- Suministro y cambio de válvula termostática.
- Suministro y cambio de la faja de transmisión que acciona el ventilador.
- Suministro y cambio del cojinete tensor de la faja del ventilador.

**SISTEMA DE ACEITE DE LUBRICACIÓN:**

- Desmontaje, limpieza del Carter, cambio de empaquetadura.
- Suministro y cambio de aceite, suministro y cambio de filtros de aceite.



- Extraer muestra de aceite del Carter con la carga actual del motor (200 horas de funcionamiento) y ser remitida al laboratorio para su análisis correspondiente. Para determinar agentes contaminantes: partículas de metal, viscosidad y partículas en suspensión en el aceite. (Remitir información del laboratorio al área usuaria para su consideración y recomendación).
- Efectuar pruebas al sensor de parada por baja presión de aceite en el sistema. (de no pasar las pruebas efectuar el suministro y cambio del mismo).
- Desmontaje, limpieza y efectuar pruebas de estanqueidad al enfriador de aceite.
- Suministro y cambio de la válvula reguladora de aceite y resorte.

**SISTEMA DE AIRE DE ADMISIÓN Y ESCAPE:**

- Calibración de válvulas de admisión y escape (motor frío). De acuerdo al manual del fabricante y remitir información al área usuaria.
- Limpieza a los ductos del sistema de admisión de aire, limpieza y pruebas de estanqueidad al pos enfriador y suministro de filtros de aire.
- Descarbonizado y limpieza del turbo, verificación del juego axial y radial del turbocompresor.
- Suministro y cambio de soportes del eje rotor (cojinetes), cambio de sellos.
- Verificación e inspección del estado de la turbina y compresor (rajaduras y fisuras), cambiar de encontrarse dañado.
- Balanceo del eje con sus componentes (turbina-compresor) verificar luces entre la caja y alabes de la turbina.
- Suministro y cambio de alabes y sellos de turbina y compresor.

**MONOBLOCK DEL MOTOR:**

- Limpieza, descarbonizado y lavado del block del motor con compuesto químico.
- Suministro y cambio de tapones del block.
- Limpieza y soplado prolijo de las galerías (colector de aceite) en el block del motor.
- Desmontaje del conjunto pistón biela.
- Calibraciones de los cilindros del motor (de ser encamisados cambiar y efectuar calibraciones de los mismos).
- Desmontaje y calibración del eje cigüeñal, efectuar calibraciones (toma de flexión, verificar conicidad y ovalamiento en los puños de biela y bancada (excentricidad en el mismo), remitir informe de calibraciones.
- Efectuar pruebas de rajaduras y balanceo del eje cigüeñal.
- Suministro y cambio de los anillos de compresión y lubricación. (las calibraciones de los mismos deberán ser remitidos e informados al área usuaria).
- Suministro y cambio de los metales de biela y bancada.
- Verificación, inspección y calibración al túnel de bancada.
- Suministro y cambio de retenes posterior y delantero del eje cigüeñal.



- Montaje del eje cigüeñal, efectuar apriete de acuerdo al manual del fabricante a los pernos de amarrar de las tapas de bancada del cigüeñal.
- Inspección y calibración del juego axial del cigüeñal
- Inspección y verificación de las bielas efectuar pruebas de flexión y paralelismo, comprobar de superar los límites permisibles.
- Suministro y cambio de pistones
- Calibración de pistones
- Suministro y cambio de anillos de compresión y lubricación (efectuar calibraciones).
- Montaje del conjunto pistón biela en el cigüeñal de acuerdo a valores de torque del manual del fabricante.

**PARTE ELÉCTRICA:**

- Mantenimiento Preventivo: Desmontaje, verificación, evaluación del generador (megado del devanado del generador antes y después del mantenimiento), pulverizado con solvente dieléctrico (SS-25), secado y barnizado de los devanados del estator y excitatriz del generador.
- Reemplazo de los conjuntos de diodos rectificadores y varistor de la excitatriz del generador.
- Suministro y cambio de los DOS (02) cojinetes posterior y delantera del generador.
- Desmontaje, mantenimiento preventivo del alternador, pulverizado de los devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25, efectuar el secado y barnizado de bobina del estator. Así mismo efectuar el cambio de diodos, regulador de voltaje y carbones en el alternador.
- Instalación del alternador en su base.
- Suministro y cambio de la faja del alternador.
- Desmontaje, mantenimiento preventivo del arrancador, pulverizado de devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25, secado y barnizado de bobinas del estator y cambio de carbones.
- Instalación del arrancador en su base.
- Suministro y cambio de la tarjeta AVR y efectuar pruebas a diferentes regímenes de carga del motor.
- Suministro y cambio de batería de 27 placas 12 VCD 760 A/H. y cambio de cables de conexión de la batería al arrancador de 500 AMP. con sus accesorios; (borneras y terminales).

**PROTOCOLOS DE PRUEBAS DEL GRUPO ELECTROGENO:**

- Efectuar protocolos de Prueba del motor en vacío
- Pruebas al 25% de carga por un tiempo de 30 minutos
- Pruebas al 50% de carga por un tiempo de 30 minutos
- Pruebas al 75% de carga por un tiempo de 20 minutos
- Pruebas al 100% de carga por un tiempo de 20 minutos
- Así mismo la empresa deberá remitir un informe técnico con las calibraciones, holguras, tolerancias y aprietos efectuados durante el servicio de mantenimiento al motor y recomendaciones al usuario.



c) MANTENIMIENTO PREVENTIVO GRUPO ELECTRÓGENO MOTOR PERKINS (ENCAPSULADO MODASA) DE 56 KW MODELO MLS-56 IBP: 6115049120025 DE LA ESTACIÓN NAVAL DE PICHARI

HORAS DE TRABAJO GRUPO ELECTRÓGENO: 2,700.00 HORAS

N°	PARTE / SISTEMA	DESCRIPCIÓN TRABAJOS A REALIZAR
		<b>PARTE MECÁNICA:</b>
		<b>SISTEMA DE COMBUSTIBLE:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento de los inyectores, efectuar pruebas de presión, pulverización, estanqueidad y atomización. Remitir información de pruebas efectuadas al área usuaria.</li> <li>- Mantenimiento, inspección, limpieza y sopleado del sistema de combustible (drenado de la línea de alimentación, limpieza del tanque de combustible, suministro y cambio de filtros primarios (separadores de agua) y filtros principales de combustible.</li> </ul>
		<b>SISTEMA DE REFRIGERACIÓN:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza al sistema de refrigeración de motor, cambio de refrigerante y revisar la concentración del anticongelante.</li> <li>- Efectuar soplado exterior del panel del radiador, sondaje interno del panel del radiador y efectuar prueba hidrostática. (usar mezcla de bicarbonato de sodio y agua para el lavado).</li> <li>- Inspección y mantenimiento de la válvula termostática (efectuar pruebas de apertura y cerrado).</li> <li>- Suministro y cambio de la faja de transmisión que acciona el ventilador.</li> </ul>
		<b>SISTEMA DE AIRE DE ADMISIÓN Y ESCAPE:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calibración de válvulas de admisión y escape (motor frío). De acuerdo al manual del fabricante y remitir información al área usuaria.</li> <li>- Limpieza a los ductos del sistema de admisión de aire pruebas de estanqueidad al pos enfriador y suministro de filtros de aire.</li> <li>- Descarbonizado y limpieza del turbo, verificación del juego axial y radial del turbocompresor. (toma de calibraciones y remitrir al área usuaria).</li> <li>- Asegurar con dos puntos de apoyo (abrazaderas) el tubo de gases de escape, así mismo efectuar el forrado de la tubería con material aislante y resistente altas temperaturas.</li> </ul>
		<b>SISTEMA DE LUBRICACIÓN:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extraer muestra de aceite del Carter con la carga actual del motor y ser remitida al laboratorio para su análisis correspondiente. Para determinar agentes contaminantes: partículas de metal, viscosidad y partículas en suspensión en el aceite. (Remitir información del laboratorio al área usuaria para su consideración y recomendación).</li> <li>- Mantenimiento al sistema de lubricación: suministro cambio de aceite, suministro y cambio de filtros de aceite. Inspeccionar y corregir fugas de aceite con el motor en marcha.</li> </ul>
1	GRUPO ELECTRÓGENO MODASA DE 56 KW MOTOR PERKINS	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prueba del sensor de parada por baja presión de aceite. (de no pasar las pruebas efectuar el suministro y cambio).</li> </ul> <p><b>CULATA Y MONOBLOCK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar pernos de amarre y ajuste de la culata al monoblock.</li> </ul> <p><b>PARTE ELÉCTRICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación, evaluación y megado del devanado del generador antes y después del mantenimiento preventivo, pulverizado con solvente dieléctrico (SS-25) de los devanados del generador.</li> <li>- Mantenimiento preventivo y efectuar pruebas de operación en la tarjeta AVR a diferentes regímenes de carga en el motor.</li> <li>- Desmontaje, mantenimiento preventivo del alternador, pulverizado de los devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25, efectuar el cambio de diodos, regulador de voltaje y carbones en el alternador.</li> <li>- Instalación del alternador en su base.</li> <li>- Suministro y cambio de la faja del alternador.</li> <li>- Desmontaje, mantenimiento preventivo del arrancador pulverizado de devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25 y cambio de carbones.</li> <li>- Instalación del arrancador en su base.</li> <li>- Suministro y cambio de batería 27 placas 12 VCD 460 A/H.</li> </ul>
--	---

d) MANTENIMIENTO PREVENTIVO GRUPO ELÉCTROGENO DE 64 KW MARCA PERKINS, MODELO 1104A-44T IBP: 6115049120011 DE LA B.C.F. UNIÓN MANTARO

HORAS DE TRABAJO GRUPO ELÉCTROGENO: 2,000.00 HORAS

N°	PARTE / SISTEMA	DESCRIPCIÓN TRABAJOS A REALIZAR
	<b>GRUPO ELÉCTROGENO DE 64 KW MARCA PERKINS</b>	<p><b>PARTE MECÁNICA:</b></p> <p><b>SISTEMA DE COMBUSTIBLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento de la bomba de inyección.</li> <li>- Pruebas de presión, pulverización, estanqueidad y atomización a los inyectores. De no pasar las pruebas efectuar el suministro y cambio de taberas. Rellenar información al área usuaria.</li> <li>- Mantenimiento, Inspección, limpieza y sopleado del sistema de combustible (drenado de la línea de alimentación, limpieza del tanque de combustible, suministro y cambio de filtros primarios (separadores de agua) y filtros principales de combustible.</li> </ul> <p><b>SISTEMA DE REFRIGERACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza y mantenimiento al sistema de refrigeración de motor, cambio de refrigerante y revisar la concentración del anticongelante.</li> <li>- Mantenimiento y limpieza de la bomba de refrigeración</li> <li>- Inspección y mantenimiento de la válvula termostática (efectuar pruebas de apertura y cerrado).</li> <li>- Suministro y cambio de todas las mangueras flexibles y abrazaderas de las tuberías del sistema de refrigeración.</li> </ul>



- Mantenimiento, limpieza, efectuar soplado exterior del panel del radiador, sondaje interno y efectuar prueba hidrostática del panel del radiador, por fugas daño y acumulación de suciedad, (usar mezcla de bicarbonato de sodio y agua para el lavado).
- Suministro y cambio de banda de transmisión del ventilador.
- Suministro y cambio del ventilador de enfriamiento.
- Cambiar el cojinete del tensor de la faja del ventilador.

**SISTEMA DE AIRE DE ADMISIÓN Y ESCAPE:**

- Calibración de válvulas de admisión y escape (motor frío). De acuerdo al manual del fabricante y remitir información al área usuaria.
- Limpieza a los ductos del sistema de admisión de aire pruebas de estanqueidad al pas enfriador y suministro de filtros de aire.
- Descarbonizado y limpieza del turbo, verificación del juego axial y radial del turbocompresor. (toma de calibraciones y remitir al área usuaria).

**SISTEMA DE ACEITE DE LUBRICACIÓN:**

- Extraer muestra de aceite del Carter con la carga actual del motor y ser remitida al laboratorio para su análisis correspondiente. Para determinar agentes contaminantes: partículas de metal, viscosidad y partículas en suspensión en el aceite. (Remitir información del laboratorio al área usuaria para su consideración y recomendación).
- Mantenimiento al sistema de lubricación; suministro cambio de aceite, suministro y cambio de filtros de aceite. Inspeccionar y corregir fugas de aceite con el motor en marcha.
- Prueba del tensor de parada por baja presión de aceite. (de no pasar las pruebas efectuar el suministro y cambio).

**PARTE ELÉCTRICA:**

- Inspección, evaluación y mantenimiento preventivo de su panel de control (tablero).
- Verificación, evaluación megado y toma de aislamiento del devanado del generador antes y después del mantenimiento) y pulverizado con solvente dieléctrico (SS-25) al generador.
- Desmontaje, mantenimiento preventivo del alternador, pulverizado de los devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25, efectuar el cambio de diodos, regulador de voltaje y carbones en el alternador.
- Instalación del alternador en su base.
- Suministro y cambio de la faja del alternador.
- Desmontaje, mantenimiento preventivo del arrancador pulverizado de devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25 y cambio de carbones.
- Instalación del arrancador en su base.
- Suministro y cambio de batería 27 placas 12 VCD 460 A/H.





- e) MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL GRUPO ELECTRÓGENO MARCA CUMMINS DE 56 KW, MODELO WT-C77 IBP: 6115043230002 DE LA B.C.F. UNIÓN MANTARO

HORAS DE TRABAJO GRUPO ELECTRÓGENO: 4,500.00 HORAS

N°	PORTE / SISTEMA	DESCRIPCIÓN TRABAJOS A REALIZAR
1	GRUPO ELECTRÓGENO MARCA CUMMINS DE 56 KW	<p><b>PARTE MECÁNICA:</b></p> <p><b>SISTEMA DE COMBUSTIBLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuar pruebas de presión, pulverización, estanqueidad y atomización a los inyectores. Remitir información al área usuaria.</li> <li>- Mantenimiento, Inspección, limpieza y sopleado del sistema de combustible (drenado de la línea de alimentación, limpieza del tanque de combustible, suministro y cambio de filtros primarios (separadores de agua) y filtros principales de combustible.</li> <li>- Suministro y cambio de manguera de combustible de alimentación del tanque a la aspiración de la bomba de transferencia de combustible (5 metros de longitud).</li> </ul> <p><b>SISTEMA DE REFRIGERACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza y mantenimiento al sistema de refrigeración de motor, cambio de refrigerante y revisar la concentración del anticongelante.</li> <li>- Mantenimiento y limpieza de la bomba de refrigeración.</li> <li>- Inspección y mantenimiento de la válvula termostática (efectuar pruebas de apertura y cerrada).</li> <li>- Mantenimiento, limpieza, efectuar soplado exterior del panel del radiador, sondaje interno y efectuar prueba hidrostática del panel del radiador, por fugas de agua y acumulación de suciedad. (usar mezcla de bicarbonato de sodio y agua para el lavado).</li> <li>- Suministro y cambio de banda de transmisión del ventilador.</li> <li>- Suministro y cambio del cojinete tensor de la faja del ventilador.</li> </ul> <p><b>SISTEMA DE AIRE DE ADMISIÓN Y ESCAPE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calibración de válvulas de admisión y escape (motor frío). De acuerdo al manual del fabricante y remitir información al área usuaria.</li> <li>- Limpieza a los ductos del sistema de admisión de aire, efectuar pruebas de estanqueidad al pos enfriador de aire y suministro de filtros de aire.</li> <li>- Descarbonizado y limpieza del turbo, verificación del juego axial y radial del turbocompresor. (toma de calibraciones y remitir al área usuaria).</li> </ul> <p><b>SISTEMA DE ACEITE DE LUBRICACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extraer muestra de aceite del Carter con la carga actual del motor y ser remitida al laboratorio para su análisis correspondiente. Para determinar agentes contaminantes: partículas de metal, viscosidad y partículas en suspensión en el aceite. (Remitir información del laboratorio al área usuaria para su consideración y recomendación).</li> <li>- Mantenimiento al sistema de lubricación: suministro cambio de aceite, suministro y cambio de filtros de aceite.</li> </ul>



		<p>Inspeccionar y corregir fugas de aceite con el motor en marcha.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prueba del sensor de parada por baja presión de aceite. (de no pasar las pruebas efectuar el suministro y cambio).</li> <li>- Efectuar pruebas de estanqueidad al enfriador de aceite.</li> <li>- Suministro y cambio del Carter (presentar rajaduras al borde de válvula de drenaje) y empaquetadura.</li> </ul> <p><b>AMORTIGUADORES DE VIBRACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de cuatro elementos anti-vibrantes.</li> </ul> <p><b>PORTE ELÉCTRICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección, evaluación y mantenimiento preventivo de su panel de control (tablero).</li> <li>- Verificación, evaluación y megado del devanado del generador antes y después del mantenimiento preventivo, pulverizado con solvente dieléctrico (SS-25) de los devanados del generador.</li> <li>- Mantenimiento preventivo y efectuar pruebas de operación en la tarjeta AVR a diferentes regímenes de carga en el motor.</li> <li>- Desmontaje, mantenimiento preventivo del alternador, pulverizado de los devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25, efectuar el cambio de diodos, regulador de voltaje y carbones en el alternador.</li> <li>- Instalación del alternador en su base.</li> <li>- Suministro y cambio de la caja del alternador.</li> <li>- Desmontaje, mantenimiento preventivo del arrancador pulverizado de devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25 y cambio de carbones.</li> <li>- Instalación del arrancador en su base.</li> <li>- Suministro y cambio de batería 27 placas 12 VCD 440 A/H, y cambio de cables de la batería al arrancador de 500A con sus accesorios; (bomeras y terminales).</li> </ul>
--	--	---

7) MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL GRUPO ELECTRÓGENO MOTOR MARCA PERKINS, MODELO 1103A-33T Y GENERADOR MARCA STAMFORD, MODELO UCI224E IBP: 6115049120020 DE LA B.C.F. PUERTO OCOPA

HORAS DE TRABAJO GRUPO ELECTRÓGENO: 600.00 HORAS

N°	PARTE / SISTEMA	DESCRIPCIÓN TRABAJOS A REALIZAR
		<b>PORTE MECÁNICA:</b>
		<b>SISTEMA DE COMBUSTIBLE:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento, inspección, limpieza y sopleado del sistema de combustible (drenado de la línea de alimentación, limpieza del tanque de combustible, suministro y cambio de filtros primarios (separadores de agua) y filtros principales de combustible.</li> <li>- Mantenimiento y limpieza a los inyectores; efectuar pruebas de presión, pulverización, estanqueidad y atomización, emitir información al área usuaria.</li> </ul>
		<b>SISTEMA DE REFRIGERACIÓN:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suministro y cambio de refrigerante, mantenimiento e inspección de la bomba de agua y suministro de la tapa del radiador.</li> </ul>

- Mantenimiento, limpieza, efectuar saplado exterior del panel del radiador, sondaje interno y efectuar prueba hidrostática del panel del radiador, por fugas de agua y acumulación de suciedad. [usar mezcla de bicarbonato de sodio y agua para el lavado].
- Inspección y mantenimiento de la válvula termostática (efectuar pruebas de apertura y cerrado).

**SISTEMA DE ADMISIÓN DE AIRE:**

- Calibración de válvulas de admisión y escape (motor frío). De acuerdo al manual del fabricante y remitir información al área usuaria.
- Limpieza a los ductos del sistema de admisión de aire, efectuar pruebas de estanqueidad al pos enfriador de aire y suministro de filtros de aire.
- Forrada con aislante resistente altas temperaturas a la tubería de gases de escape.

**SISTEMA DE LUBRICACIÓN:**

- Mantenimiento al sistema de lubricación: suministro cambio de aceite, suministro y cambio de filtros de aceite. Inspeccionar y corregir fugas de aceite con el motor en marcha.
- Extraer muestra de aceite del Carier con la carga actual del motor y ser remitida al laboratorio para su análisis correspondiente. Para determinar agentes contaminantes: partículas de metal, viscosidad y partículas en suspensión en el aceite. (Remitir información del laboratorio al área usuaria para su consideración y recomendación).
- Prueba del sensor de parada por baja presión de aceite. (de no pasar las pruebas efectuar el suministro y cambio).

**PARTE ELÉCTRICA:**

- Verificación, evaluación y megado del devanado del generador antes y después del mantenimiento preventivo, pulverizado con solvente dieléctrico (SS-25) de los devanados del generador.
- Mantenimiento, inspección y reparación de las tarjetas electrónicas del gobernador y tarjeta AVR.
- Desmontaje, mantenimiento preventivo del alternador, pulverizado de los devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25, efectuar el cambio de diodos, regulador de voltaje y carbones en el alternador.
- Instalación del alternador en su base.
- Suministro y cambio de la faja del alternador.
- Desmontaje, mantenimiento preventivo del arrancador pulverizado de devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25 y cambio de carbones.
- Instalación del arrancador en su base.
- Suministro y cambio de batería 27 placas 12 VCD 460 A/H.



9) MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL GRUPO ELECTRÓGENO MOTOR MARCA PERKINS; MODELO 1103A-33T Y GENERADOR MARCA STAMFORD MODELO UCI224E IBP: 6115049120021 DE LA B.C.R. PUERTO OCOPA

HORAS DE TRABAJO GRUPO ELECTRÓGENO: 1,500.00 HORAS

N°	PARTE / SISTEMA	DESCRIPCIÓN TRABAJOS A REALIZAR
	GRUPO ELECTRÓGENO MOTOR MARCA PERKINS GENERADOR MARCA STAMFORD	<p><b>PARTE MECÁNICA:</b></p> <p><b>SISTEMA DE COMBUSTIBLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento, inspección, limpieza y sopleado del sistema de combustible (drenado de la línea de alimentación, limpieza del tanque de combustible, suministro y cambio de filtros primarios (separadores de agua) y filtros principales de combustible.</li> <li>- Suministro y cambio de la base del filtro de combustible (RACOR), por encontrarse rota como se indica en los últimos informes trimestrales.</li> <li>- Mantenimiento y limpieza a los inyectores: Efectuar pruebas de presión, pulverización, estanqueidad y atomización. Remitir información al área usuaria.</li> <li>- Mantenimiento (limpieza) de la bomba de cebado de combustible.</li> <li>- Corregir y efectuar pruebas de estanqueidad al sistema de combustible.</li> </ul> <p><b>SISTEMA DE REFRIGERACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suministro y cambio de refrigerante, mantenimiento e inspección de la bomba de agua y suministro de la tapa del radiador.</li> <li>- Mantenimiento, limpieza, efectuar soplado exterior del panel del radiador, sondaje interno y efectuar prueba hidrostática del panel del radiador, por fugas de agua y acumulación de suciedad. (usar mezcla de bicarbonato de sodio y agua para el lavado).</li> <li>- Inspección y mantenimiento de la válvula termostática (efectuar pruebas de apertura y cierre).</li> </ul> <p><b>SISTEMA DE ADMISIÓN DE AIRE Y ESCAPE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calibración de válvulas de admisión y escape (motor frío). De acuerdo al manual del fabricante y remitir información al área usuaria.</li> <li>- Limpieza a los ductos del sistema de admisión de aire, efectuar pruebas de estanqueidad al pos enfriador de aire y suministro de filtros de aire.</li> <li>- Suministro y cambio del silenciador por encontrarse picado (rajado), forrado con material aislante resistente alta temperatura al tubo de gases de escape.</li> </ul> <p><b>SISTEMA DE LUBRICACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento al sistema de lubricación: suministro cambio de aceite, suministro y cambio de filtros de aceite. Inspeccionar y corregir fugas de aceite con el motor en marcha.</li> <li>- Extraer muestra de aceite del Carter con la carga actual del motor y ser remitida al laboratorio para su análisis correspondiente. Para determinar agentes contaminantes.</li> </ul>

		<p>partículas de metal, viscosidad y partículas en suspensión en el aceite. (Remitir información del laboratorio al área usuaria para su consideración y recomendación).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento e inspección del DAMPER del motor (corregir fuga de aceite).</li> <li>- Efectuar pruebas de estanqueidad al enfriador de aceite.</li> <li>- Prueba del sensor de parada por baja presión de aceite. (de no pasar las pruebas efectuar el suministro y cambio).</li> </ul> <p><b>CULATA Y MONOBLOCK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar ajustes de pernos de cierre de la culata al monoblock.</li> </ul> <p><b>PARTE ELÉCTRICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación, evaluación y megado del devanado del generador antes y después del mantenimiento preventivo).</li> <li>- pulverizado con solvente dieléctrico (SS-25) de los devanados del generador.</li> <li>- Desmontaje, mantenimiento preventivo del alternador, pulverizado de los devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25, efectuar el cambio de diodos, regulador de voltaje y carbones en el alternador.</li> <li>- Instalación del alternador en su base.</li> <li>- Suministro y cambio de la faja del alternador.</li> <li>- Desmontaje, mantenimiento preventivo del arrancador pulverizado de devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25 y cambio de carbones.</li> <li>- Instalación del arrancador en su base.</li> <li>- Suministro y cambio de batería 27 placas 12 VCD 460 A/H. y cambio de cables de batería al arrancador de 500A con sus accesorios: (bomeras y terminales).</li> </ul>
--	--	---

h) MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL GRUPO ELECTRÓGENO PORTATIL MOTOR MARCA MESA, MODELO M4500390VG IBP: 6115049120005 DE LA B.C.F. PUERTO OCOPA

HORAS DE TRABAJO GRUPO ELECTRÓGENO: 528.00 HORAS

N°	PARTE / SISTEMA	DESCRIPCION TRABAJOS A REALIZAR
1.	GRUPO ELECTRÓGENO PORTATIL MARCA MESA	<p><b>PARTE MECÁNICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calibración de válvulas de admisión y escape</li> <li>- Suministro y cambio de aceite</li> <li>- Suministro y cambio de filtro de aire.</li> <li>- Mantenimiento y limpieza al carburador, de ser necesario cambiar elementos.</li> <li>- Verificar la regulación del mínimo y máximo del acelerador</li> </ul> <p><b>PARTE ELÉCTRICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección, evaluación y mantenimiento preventivo de su panel de control (tablero).</li> <li>- Verificación, evaluación (megado del devanado del generador antes y después del mantenimiento preventivo), pulverizado con solvente dieléctrico (SS-25) del generador.</li> <li>- Desmontaje, evaluación y reparación del sistema de arranque del motor.</li> <li>- Suministro y cambio de bujía 4 K</li> <li>- Suministro y cambio de batería de 11 placas 12 VCD 160 A/H.</li> </ul>

- i) MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL GRUPO ELECTRÓGENO DE 53 KW MOTOR: PERKINS  
 MODELO MP-60 L SERIE: XT488SX IBP: 6115049120017 DE LA B.C.F. ANAPATY.

HORAS DE TRABAJO GRUPO ELECTRÓGENO: 5,500.00 HORAS

N°	PORTE / SISTEMA	DESCRIPCIÓN TRABAJOS A REALIZAR
		<b>PARTE MECÁNICA:</b>
		<b>SISTEMA DE COMBUSTIBLE</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento y limpieza a los inyectores, efectuar pruebas de presión, pulverización, estanqueidad y atomización a los inyectores. De no pasar las pruebas efectuar el suministro y cambio de boberas. Remitir información al área usuaria.</li> <li>- Mantenimiento, inspección, limpieza y sopleado del sistema de combustible (drenado de la línea de alimentación, limpieza del tanque de combustible, suministro y cambio de filtros primarios (separadores de agua) y filtros principales de combustible.</li> </ul>
		<b>SISTEMA DE REFRIGERACIÓN:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza y mantenimiento al sistema de refrigeración de motor, cambio de refrigerante y revisar la concentración del anticongelante.</li> <li>- Mantenimiento y limpieza de la bomba de refrigeración.</li> <li>- Inspección y mantenimiento de la válvula termostática (efectuar pruebas de apertura y cerrado).</li> <li>- Mantenimiento, limpieza, efectuar sopleado exterior del panel del radiador, sondaje interno y efectuar prueba hidrostática del panel del radiador por fugas de agua y acumulación de suciedad. (usar mezcla de bicarbonato de sodio y agua para el lavado).</li> <li>- Suministro y cambio de banda de transmisión del ventilador.</li> <li>- Suministro y cambio del cojinete tensor de la faja del ventilador.</li> </ul>
		<b>SISTEMA DE AIRE DE ADMISIÓN Y ESCAPE:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calibración de válvulas de admisión y escape (motor frío). De acuerdo al manual del fabricante y remitir información al área usuaria.</li> <li>- Limpieza a los ductos del sistema de admisión de aire, efectuar pruebas de estanqueidad al pos enfriador de aire y suministro de filtros de aire.</li> <li>- Descarbonizado y limpieza del turbo, verificación del juego axial y radial del turbocompresor. (toma de calibraciones y remitir al área usuaria).</li> </ul>
		<b>SISTEMA DE ACEITE DE LUBRICACIÓN:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extraer muestra de aceite del Carter con la carga actual del motor y ser remitida al laboratorio para su análisis correspondiente. Para determinar agentes contaminantes: partículas de metal, viscosidad y partículas en suspensión en el aceite. (Remitir información del laboratorio al área usuaria para su consideración y recomendación).</li> <li>- Mantenimiento al sistema de lubricación: suministro cambio de aceite, suministro y cambio de filtros de aceite. Inspeccionar y corregir fugas de aceite con el motor en marcha.</li> </ul>

GRUPO  
ELECTRÓGENO DE  
53 KW MOTOR:  
PERKINS

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prueba del sensor de parada por baja presión de aceite. [de no pasar las pruebas efectuar el suministro y cambio].</li> </ul> <p><b>PARTE ELÉCTRICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección, evaluación y mantenimiento preventivo de su panel de control (tablero).</li> <li>- Verificación, evaluación megada y toma de aislamiento del devanado del generador antes y después del mantenimiento preventivo y pulverizado con solvente dieléctrico (SS-25) al generador.</li> <li>- Mantenimiento, inspección y reparación de la tarjeta A.V.R. y efectuar pruebas a diferentes regímenes de carga del motor.</li> <li>- Desmontaje, mantenimiento preventivo del alternador, pulverizado de los devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25, efectuar el cambio de diodos, regulador de voltaje y carbones en el alternador.</li> <li>- Instalación del alternador en su base.</li> <li>- Suministro y cambio de la faja del alternador.</li> <li>- Desmontaje, mantenimiento del arrancador pulverizado de devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25 y cambio de carbones.</li> <li>- Instalación del arrancador en su base.</li> <li>- Suministro y cambio de batería 27 placas 12 VCD 460 A/H. y cambio de cables de conexión de la batería al arrancador de 500 AMP, con sus accesorios: (borneras y terminales).</li> </ul>
--	--	---

1) MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL GRUPO ELECTRÓGENO DE 53 KW MOTOR PERKINS, MODELO MP-60 L, SERIE X14736X ISP: 6115049120G18 DE LA B.C.F. ANAPATY.

HORAS DE TRABAJO GRUPO ELECTRÓGENO: 2,500.00 HORAS

N°	PARTE / SISTEMA	DESCRIPCIÓN TRABAJOS A REALIZAR
1	GRUPO ELECTRÓGENO DE 53 KW MOTOR PERKINS	<p><b>PARTE MECÁNICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>SISTEMA DE COMBUSTIBLE:</b></li> <li>- Mantenimiento y limpieza de los inyectores: efectuar pruebas de presión, pulverización, estanqueidad y atomización. Remitir información de pruebas efectuadas al área usuaria.</li> <li>- Mantenimiento, inspección, limpieza y soplado del sistema de combustible (drenado de la línea de alimentación, limpieza del tanque de combustible, suministro y cambio de filtros primarios (separadores de agua) y filtros principales de combustible.</li> <li>- <b>SISTEMA DE REFRIGERACIÓN:</b></li> <li>- Limpieza y mantenimiento al sistema de refrigeración de motor, cambio de refrigerante y revisar la concentración del anticongelante.</li> <li>- Mantenimiento y limpieza de la bomba de refrigeración.</li> <li>- Inspección y mantenimiento de la válvula termostática (efectuar pruebas de apertura y cerrado).</li> <li>- Mantenimiento, limpieza, efectuar soplado exterior del panel del radiador, sondaje interno y efectuar prueba hidrostática del panel del radiador, por fugas daño y</li> </ul>



acumulación de suciedad. (usar mezcla de bicarbonato de sodio y agua para el lavado). De encontrarse averiado reparar.

- Suministro y cambio de banda de transmisión del ventilador.
- Suministro y cambio del cojinete tensor, de la faja del ventilador.
- Suministro y cambio de mangueras flexibles y abrazaderas de las tuberías del sistema de refrigeración.

#### SISTEMA DE AIRE DE ADMISIÓN Y ESCAPE:

Calibración de válvulas de admisión y escape (motor frío). De acuerdo al manual del fabricante y remitir información al área usuaria.

- Limpieza a los ductos del sistema de admisión de aire, efectuar pruebas de estanqueidad al pos enfriador de aire y suministro de filtros de aire.
- Descarbonizado y limpieza del turbo, verificación del juego axial y radial del turbocompresor. (toma de calibraciones y remitir al área usuaria).

#### SISTEMA DE LUBRICACIÓN:

- Extraer muestra de aceite del Carter con la carga actual del motor y ser remitida al laboratorio para su análisis correspondiente. Para determinar agentes contaminantes: partículas de metal, viscosidad y partículas en suspensión en el aceite. (Remitir información del laboratorio al área usuaria para su consideración y recomendación).
- Mantenimiento al sistema de lubricación: suministro cambio de aceite, suministro y cambio de filtros de aceite. Inspeccionar y corregir fugas de aceite con el motor en marcha.
- Prueba del sensor de parada por baja presión de aceite. (de no pasar las pruebas efectuar el suministro y cambio).
- Efectuar pruebas de estanqueidad al enfriador de aceite. (reparar de encontrarse averías).

#### CULATA Y MONOBLOCK:

- Verificar pernos de amarre y ajuste de la culata al monoblock.

#### PARTE ELÉCTRICA:

- Mantenimiento Preventivo: Verificación, evaluación y megado del devanado del generador antes y después del mantenimiento preventivo. (remitir informe de tomas de aislamiento al área usuaria), efectuar pulverizado con solvente dieléctrico (SS-25) de los devanados del generador.
- Mantenimiento preventivo, Inspección, evaluación, reparación y pruebas de operación de la tarjeta electrónica AVR a diferentes regímenes de carga del motor.
- Inspección y reparación del cableado eléctrico de los diferentes sensores del motor: temperatura de agua, presión de aceite, amperaje, frecuencímetro y sensor de R.P.M. del motor.
- Desmontaje, mantenimiento preventivo del alternador, pulverizado de los devanados del rotor y estator con





		<p>solvente dieléctrico SS-25, efectuar el cambio de platos, regulador de voltaje y carbones en el alternador.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instalación del alternador en su base.</li> <li>- Suministro y cambio de la faja del alternador.</li> <li>- Desmontaje, mantenimiento preventivo del arrancador puzenzado de devanados del rotor y escator con solvente dieléctrico SS-25 y cambio de carbones.</li> <li>- Instalación del arrancador en su base.</li> <li>- Suministro y cambio de batería 27 placas 12 VCD 460 A/H.</li> </ul>
--	--	--

k) **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL GRUPO ELECTRÓGENO DE 11.2 KW MOTOR PERKINS (AUXILIAR), MODELO MP-141, SERIE: X14860X I8P: 6115049120018 DE LA B.C.F. ANAPATI.**

**HORAS DE TRABAJO GRUPO ELECTRÓGENO: 2,480.00 HORAS**

N°	PARTE / SISTEMA	DESCRIPCIÓN TRABAJOS A REALIZAR
		<b>PARTE MECÁNICA:</b>
		<b>SISTEMA DE COMBUSTIBLE:</b>
		- Mantenimiento, inspección, limpieza y sopleado del sistema de combustible (drenado de la línea de alimentación, limpieza del tanque de combustible, suministro y cambio de filtros primarios (separadores de agua) y filtros principales de combustible.
		<b>SISTEMA DE REFRIGERACIÓN:</b>
		- Limpieza y mantenimiento al sistema de refrigeración de motor, suministro y cambio de refrigerante.
		- Mantenimiento y limpieza de la bomba de refrigeración.
		- Inspección y mantenimiento de la válvula termostática (efectuar pruebas de apertura y cerrada).
		- Mantenimiento, limpieza, efectuar sopleado exterior del panel del radiador, sondaje interno y efectuar prueba hidrostática del panel del radiador, por fugas daño y acumulación de suciedad. (usar mezcla de bicarbonato de sodio y agua para el lavado). De encontrarse averiado reparar.
		- Suministro y cambio de banda de transmisión del ventilador.
		- Suministro y cambio del cojinete tensor de la faja del ventilador.
		- Suministro y cambio de mangueras flexibles y abrazaderas de las tuberías del sistema de refrigeración.
		<b>SISTEMA DE AIRE DE ADMISIÓN Y ESCAPE:</b>
		- Calibración de válvulas de admisión y escape (motor frío). De acuerdo al manual del fabricante y remitir información al área usuaria.
		- Limpieza a los ductos del sistema de admisión de aire, y suministro de filtros de aire.
		<b>SISTEMA DE LUBRICACIÓN:</b>
		- Extraer muestra de aceite del Carter con la carga actual del motor y ser remitida al laboratorio para su análisis correspondiente. Para determinar agentes contaminantes: partículas de metal, viscosidad y partículas en suspensión en el aceite. (Remitir información del laboratorio al área usuaria para su consideración y recomendación).
1	<b>GRUPO ELECTRÓGENO DE 11.2 KW MOTOR PERKINS</b>	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento al sistema de lubricación; suministro cambio de aceite, suministro y cambio de filtros de aceite, inspeccionar y corregir fugas de aceite con el motor en marcha.</li> <li>- Prueba del sensor de parada por baja presión de aceite, (de no pasar las pruebas efectuar el suministro y cambio).</li> </ul> <p><b>CULATA Y MONOBLOCK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar par de apriete a los pernos de amarre y ajuste de la culata al monoblock.</li> </ul> <p><b>PORTE ELÉCTRICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento preventivo: Verificación, evaluación y megado del devanado del generador antes y después del mantenimiento, (remite informe de tomas de aislamiento al área usuaria), efectuar pulverizado con solvente dieléctrico (SS-25) de los devanados del generador.</li> <li>- Inspección y mantenimiento preventivo del tablero de control.</li> <li>- Mantenimiento preventivo, inspección, evaluación, reparación y pruebas de operación de la tarjeta electrónica AVR a diferentes regímenes de carga del motor.</li> <li>- Inspección y reemplazo del sistema de cableado eléctrico de los sensores de presión de aceite, temperatura y control de las RPM.</li> <li>- Desmontaje, mantenimiento preventivo del alternador, pulverizado de los devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25, efectuar el cambio de diodos, regulador de voltaje y carbones en el alternador.</li> <li>- Instalación del alternador en su base.</li> <li>- Suministro y cambio de la tapa del alternador.</li> <li>- Desmontaje, mantenimiento preventivo del arrancador, pulverizado de devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25 y cambio de carbones.</li> <li>- Instalación del arrancador en su base.</li> <li>- Suministro y cambio de batería 27 placas 12 VCD 460 A/H.</li> </ul>
--	--	--

1) MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL GRUPO ELECTRÓGENO DE 13 KW MARCA WILKINSON Y GAVILER, MODELO 403 C-15 G, SERIE 403094P IBP: 6115049120001 DE LA B.C.F. ANAPATI.

HORAS DE TRABAJO GRUPO ELECTRÓGENO: 9,400.00 HORAS

N°	PORTE / SISTEMA	DESCRIPCIÓN TRABAJOS A REALIZAR
1	GRUPO ELECTRÓGENO DE 13 KW MARCA WILKINSON Y GAVILER	<p><b>PORTE MECÁNICA:</b></p> <p><b>CULATA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuar pruebas de compresión en las diferentes cámaras de combustión del motor con el uso del compresímetro.</li> <li>- Desmontaje de tuberías, accesorios y componentes de la culata.</li> <li>- Desmontaje, limpieza, descarbonizado y lavado de la culata con compuesto químico, efectuar prueba hidrostática y cambio de tapones.</li> </ul>

- Prueba de planitud o alineamiento de la cara de la culata, efectuar limpieza o cepillado (según corresponda).
- Verificar y calibrar la altura de la culata al termino del cepillado. (remilir informe de calibraciones).
- Efectuar el cambio de los asientos de válvulas.
- Efectuar prueba de hermeticidad a los asientos de válvula.
- Verificación e inspección del eje de levas.
- Suministro y cambio de cojinetes del eje de levas.
- Inspección, verificación del eje de levas altura de nariz.
- Suministro y cambio de válvulas de admisión y escape.
- Suministro y cambio de guías, resortes y reten de las válvulas de admisión y escape.
- Suministro y cambio de empaquetadura de culata.
- Inspección de flexión de las varillas de los balancines. (cambio de encontrarse fuera de tolerancia).
- Montaje de la culata en el monoblock de acuerdo a valores de torque según manual del fabricante.

**BOMBA DE INYECCIÓN:**

- Limpieza integral, suministro y cambio de elementos de bombeo, resortes, sellos y válvulas de retención.
- Mantenimiento y pruebas de dosificación a diferentes cargas de la bomba de inyección. Remilir informe de pruebas efectuadas en el laboratorio al área usuaria.

**SISTEMA DE COMBUSTIBLE:**

- Suministro y cambio de la bomba de transferencia de combustible.
- Mantenimiento de los inyectores, cambio de toberas y efectuar pruebas de presión, pulverización, estanqueidad y atomización, remilir información de pruebas efectuadas al área usuaria.
- Mantenimiento, inspección, limpieza y sopleado del sistema de combustible (drenado de la línea de alimentación, limpieza del tanque de combustible, suministro y cambio de filtros primarios (separadores de agua) y filtros principales de combustible).

**SENSORES DE CONTROL DEL MOTOR:**

- Inspección y mantenimiento a los diferentes sensores de control y vigilancia del motor (temperatura de agua, presión de aceite, amperímetro, frecuencímetro, voltaje y sensor de control de RPM). Efectuar pruebas, y de encontrarse descalibrados efectuarse el suministro y cambio de los mismos.

**SISTEMA DE REFRIGERACIÓN:**

- Limpieza integral de sistema de refrigeración de motor, Suministro y cambio de refrigerante y revisar la concentración del anticongelante.
- Suministro y cambio de mangueras flexibles de 2" (pulgadas) de las tuberías de agua de refrigeración y abrazaderas.
- Efectuar soplado exterior del panel del radiador, sondaje interno del panel del radiador y efectuar prueba hidrostática. (usar mezcla de bicarbonato de sodio y agua para el lavado).
- Suministro y cambio de la bomba de agua de refrigeración.



- Suministro y cambio de válvula termostática.
- Suministro y cambio de la faja de transmisión que acciona el ventilador.
- Suministro y cambio del cojinete tensor de la faja del ventilador.

**SISTEMA DE ACEITE DE LUBRICACIÓN:**

- Desmontaje, limpieza del Carter, cambio de empaquetadura.
- Suministro y cambio de aceite, suministro y cambio de filtros de aceite.
- Extraer muestra de aceite del Carter con la carga actual del motor y ser remitida al laboratorio para su análisis correspondiente. Para determinar agentes contaminantes: partículas de metal, viscosidad y partículas en suspensión en el aceite. (Remitir información del laboratorio al área usuaria para su consideración y recomendación).
- Efectuar pruebas al sensor de parada por baja presión de aceite en el sistema. (de no pasar las pruebas efectuar el suministro y cambio del mismo).
- Suministro y cambio de la válvula reguladora de aceite y resorte.

**SISTEMA DE AIRE DE ADMISIÓN Y ESCAPE:**

- Calibración de válvulas de admisión y escape (motor frío). De acuerdo al manual del fabricante y remitir información al área usuaria.
- Limpieza a los ductos del sistema de admisión de aire, suministro de filtros de aire.

**MONOBLOCK DEL MOTOR:**

- Limpieza, descarbonizado y lavado del block del motor con compuesto químico.
- Suministro y cambio de tapones del block.
- Limpieza y soplado prolijo de las galerías (colector de aceite) en el block del motor.
- Desmontaje del conjunto pistón biela.
- Calibraciones de los cilindros del motor (de ser encamisados cambiar y efectuar calibraciones de los mismos).
- Desmontaje y calibración del eje cigüeñal, efectuar calibraciones (forma de flexión, verificar concidad y ovalamiento en los puños de biela y bancada (excentricidad en el mismo), remitir informe de calibraciones.
- Efectuar pruebas de rajaduras y balanceo del eje cigüeñal.
- Suministro y cambio de los anillos de compresión y lubricación. (las calibraciones de los mismos deberán ser remitidos e informados al área usuaria).
- Suministro y cambio de los metales de biela y bancada.
- Verificación, inspección y calibración al túnel de bancada.
- Suministro y cambio de retenes posterior y delantero del eje cigüeñal.
- Montaje del eje cigüeñal, efectuar apriete de acuerdo al manual del fabricante a los pernos de amarre de las tapas de bancada del cigüeñal.
- Inspección y calibración del juego axial del cigüeñal.



- Inspección y verificación de las bielas efectuar pruebas de flexión y paralelismo, cambiar de superar los límites permisibles.
- Suministro y cambio de pistones
- Calibración de pistones
- Suministro y cambio de anillos de compresión y lubricación (efectuar calibraciones).
- Montaje del conjunto pistón biela en el cigüeñal de acuerdo a valores de torque del manual del fabricante.

#### PORTE ELÉCTRICA:

- Mantenimiento Preventivo: desmontaje, verificación, evaluación del generador (megado del devanado del generador antes y después del mantenimiento), pulverizado, secado y barnizado de los devanados del estator y excitatriz del generador con solvente dieléctrico (SS-25).
- reemplazo de los conjuntos de diodos rectificadores y varistor de la excitatriz del generador.
- Suministro y cambio de los DOS (02) cojinetes posterior y delantero del generador.
- Desmontaje, mantenimiento preventivo del alternador, pulverizado de los devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25, efectuar el secado y barnizado de bobina del estator. Así mismo efectuar el cambio de diodos, regulador de voltaje y carbones en el alternador.
- Instalación del alternador en su base.
- Suministro y cambio de la faja del alternador.
- Desmontaje, mantenimiento preventivo del arrancador pulverizado de devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25, secado y barnizado de bobinas del estator y cambio de carbones.
- Instalación del arrancador en su base.
- Mantenimiento preventivo de un panel de control remoto Deep Sea del generador wilkinson y gavlle MODELO: KM96-SM TRUE RMS.
- Mantenimiento, inspección y reparación de la tarjeta AVR, y efectuar pruebas a diferentes regimenes de carga del motor.
- Suministro y cambio de batería de 15 placas 12 VCD 740 A/H. y cambio de cables de conexión de la batería al arrancador de 500 AMP. con sus accesorios: (bórnas y terminales).

#### PROTOCOLOS DE PRUEBAS DEL GRUPO ELECTRÓGENO:

- Efectuar protocolos de prueba del motor en vacío
- Pruebas al 25% de carga por un tiempo de 30 minutos
- Pruebas al 50% de carga por un tiempo de 30 minutos
- Pruebas al 75% de carga por un tiempo de 20 minutos
- Pruebas al 100% de carga por un tiempo de 20 minutos
- Así mismo la empresa deberá emitir un informe técnico con las calibraciones, holguras, tolerancias y aprietes efectuadas durante el servicio de mantenimiento al motor, y recomendaciones al usuario.

m) MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL GRUPO ELECTRÓGENO DE 13 KW. MARCA PERKINS STANFORD, MODELO G0016PKSTCABT 2200 IBP: 6115049120023 DE LA B.C.F. QUITENI.

HORAS DE TRABAJO GRUPO ELECTRÓGENO: 3,280.00 HORAS

N°	PARTE / SISTEMA	DESCRIPCIÓN TRABAJOS A REALIZAR
		<b>PARTE MECÁNICA:</b>
		<b>SISTEMA DE COMBUSTIBLE</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pruebas de presión, pulverización, estanqueidad y atomización a los inyectores, suministro y cambio de toberas, debiendo entregar al área usuaria las toberas que serán remplazadas. Remitir información al área usuaria de las pruebas efectuadas.</li> <li>- Mantenimiento, inspección, limpieza y sopleteado del sistema de combustible (drenado de la línea de alimentación, limpieza del tanque de combustible, suministro y cambio de filtros primarios (separadores de agua) y filtros principales de combustible.</li> <li>- Suministro y cambio de mangueras y abrazaderas de alimentación de combustible (desde el tanque hasta la línea de entrada de la bomba aprox. 3 metros).</li> </ul>
		<b>SISTEMA DE REFRIGERACIÓN:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza y mantenimiento al sistema de refrigeración de motor, cambio de refrigerante y revisar la concentración del anticongelante.</li> <li>- Suministro y cambio de todas las mangueras flexibles de 2" (pulgadas) de las tuberías de agua de refrigeración y abrazaderas.</li> <li>- Efectuar soplado exterior del panel del radiador, sondaie interno del panel del radiador y efectuar prueba hidrostática. (usar mezcla de bicarbonato de sodio y agua para el lavado).</li> <li>- Suministro y cambio de la faja de transmisión que acciona el ventilador.</li> <li>- Suministro y cambio del cojinete tensor de la faja del ventilador.</li> </ul>
		<b>SISTEMA DE AIRE DE ADMISIÓN Y ESCAPE:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calibración de válvulas de admisión y escape (motor frío). De acuerdo al manual del fabricante y remitir información al área usuaria.</li> <li>- Limpieza a los ductos del sistema de admisión de aire y suministro de filtros de aire.</li> </ul>
		<b>SISTEMA DE ACEITE DE LUBRICACIÓN:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extraer muestra de aceite del Carter con la carga actual del motor y ser remitida al laboratorio para su análisis correspondiente. Para determinar agentes contaminantes: partículas de metal, viscosidad y partículas en suspensión en el aceite. (Remitir información del laboratorio al área usuaria para su consideración y recomendación).</li> <li>- Mantenimiento al sistema de lubricación: suministro cambio de aceite, suministro y cambio de filtros de aceite, inspeccionar y corregir fugas de aceite con el motor en marcha.</li> </ul>

GRUPO  
ELECTRÓGENO DE  
13 KW. MARCA  
PERKINS  
STANFORD

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prueba del sensor de parada por baja presión de aceite. (de no pasar las pruebas efectuar el suministro y cambio).</li> </ul> <p><b>PARTE ELÉCTRICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento Preventivo: Verificación, evaluación megado y toma de aislamiento del devanado del generador antes y después del mantenimiento) y pulverizado con solvente dieléctrico (SS-25) al generador.</li> <li>- Mantenimiento preventivo e Inspección de la tarjeta AVR a diferentes regímenes de carga del motor.</li> <li>- Mantenimiento preventivo del panel de control (tablero).</li> <li>- Desmontaje, mantenimiento preventivo del alternador, pulverizado de los devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25, efectuar el cambio de diodos, regulador de voltaje y carbones en el alternador.</li> <li>- Instalación del alternador en su base.</li> <li>- Suministro y cambio de la faja del alternador.</li> <li>- Desmontaje, mantenimiento preventivo del arrancador pulverizado de devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25 y cambio de carbones.</li> <li>- Instalación del arrancador en su base.</li> <li>- Suministro y cambio de batería 15 placas 12 VCD 460 A/H.</li> </ul>
--	--

n) MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL GRUPO ELECTRÓGENO DE 5 KW. MARCA HONDA, MODELO EZ-6000 ISF: 6115047120004 DE LA B.C.F. QUITENI.

HORAS DE TRABAJO GRUPO ELECTRÓGENO: 1,648.00 HORAS

Nº	PARTE / SISTEMA	DESCRIPCIÓN TRABAJOS A REALIZAR
1	GRUPO ELECTRÓGENO DE 05 KW. MARCA HONDA	<p><b>PARTE MECÁNICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calibración de válvulas de admisión y escape (motor frío). De acuerdo al manual del fabricante y remitir información al área usuaria.</li> <li>- Suministro y cambio de aceite.</li> <li>- Suministro y cambio de filtro de aire.</li> <li>- Mantenimiento y limpieza al carburador, de ser necesario cambiar elementos.</li> <li>- Verificar y ejecutar la regulación del mínimo y máximo del acelerador.</li> </ul> <p><b>PARTE ELÉCTRICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento Preventivo: Verificación, evaluación (megado del devanado del generador antes del mantenimiento) y mantenimiento, pulverizado con solvente dieléctrico (SS-25) del generador.</li> <li>- Suministro y cambio de bujía tipo 88HS.</li> </ul>



- o) MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL GRUPO ELECTRÓGENO DE 13 KW., MARCA PERKINS-STANFORD MODELO G0016PKSTCA8T 220 IBP: 6115049120010 DE LA B.C.F. QUITENI.

HORAS DE TRABAJO GRUPO ELECTRÓGENO: 1,000.00 HORAS

N°	PARTES / SISTEMA	DESCRIPCIÓN TRABAJOS A REALIZAR
	GRUPO ELECTRÓGENO DE 13 KW. MARCA PERKINS STANFORD	<p><b><u>PARTES MECÁNICA:</u></b></p> <p><b>SISTEMA DE COMBUSTIBLE:</b> Mantenimiento de las inyectoras, efectuar pruebas de presión, pulverización, estanqueidad y atomización. Remitir información de pruebas efectuadas al área usuaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento, inspección, limpieza y sopleado del sistema de combustible (drenado de la línea de alimentación, limpieza del tanque de combustible, suministro y cambio de filtros primarios (separadores de agua) y filtros principales de combustible.</li> <li>- Suministro y cambio de mangueras y abrazaderas de alimentación de combustible (desde el tanque hasta la línea de entrada de la bomba aprox. 5 metros).</li> </ul> <p><b>SISTEMA DE REFRIGERACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suministro y cambio de refrigerante, mantenimiento e inspección de la bomba de agua, suministro y reemplazo de tuberías flexibles, mangueras y abrazaderas de las tuberías de agua de refrigeración. (cambiar todas las mangueras por encontrarse rajadas).</li> <li>- Suministro y cambio de la tapa del radiador.</li> <li>- Inspección y mantenimiento de la válvula termostática (efectuar pruebas de apertura y cerrado).</li> </ul> <p><b>SISTEMA DE ADMISIÓN DE AIRE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calibración de válvulas de admisión y escape (motor frío). De acuerdo al manual del fabricante y remitir información al área usuaria.</li> <li>- Limpieza a los ductos del sistema de admisión de aire (enfriador de aire) y suministro de filtros de aire.</li> <li>- Descarbonizado y limpieza del turbo, verificación del juego axial y radial del turbocompresor. (toma de calibraciones y remitir al área usuaria).</li> <li>- Forrado con Asbesto o aislante al tubo de gases de escape y cambio de silenciador.</li> </ul> <p><b>SISTEMA DE LUBRICACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extraer muestra de aceite del Carter con la carga actual del motor y ser remitida al laboratorio para su análisis correspondiente. Para determinar agentes contaminantes: partículas de metal, viscosidad y partículas en suspensión en el aceite. (Remitir información del laboratorio al área usuaria para su consideración y recomendación).</li> <li>- Mantenimiento al sistema de lubricación; suministro cambio de aceite, suministro y cambio de filtros de aceite, inspeccionar y corregir fugas de aceite con el motor en marcha.</li> <li>- Prueba del sensor de parada por baja presión de aceite. (de no pasar las pruebas efectuar el suministro y cambio).</li> </ul>



**PARTE ELÉCTRICA:**

- Mantenimiento preventivo: Verificación, evaluación y megado del devanado del generador antes y después del mantenimiento, (remilir informe de tomas de aislamiento al área usuaria), efectuar pulverización con solvente dieléctrico (SS-25) de los devanados del generador.
- Mantenimiento preventivo, inspección y limpieza del panel de control (tablero).
- Suministro y cambio de la tarjeta AVR, Y efectuar pruebas a diferentes regimenes de carga del motor.
- Inspección, mantenimiento y limpieza a los diferentes sensores de control y vigilancia del motor (temperatura de agua, presión de aceite, amperímetro, frecuencímetro, voltaje y sensor de control de RPM). Efectuar pruebas, y de encontrarse descalibrados efectuarse el suministro y cambio de los mismos.
- Desmontaje, mantenimiento preventivo del alternador, pulverizado de los devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25, efectuar el cambio de diodos, regulador de voltaje y carbones en el alternador.
- Instalación del alternador en su base.
- Suministro y cambio de la faja del alternador.
- Desmontaje, mantenimiento preventivo del arrancador pulverizado de devanados del rotor y estator con solvente dieléctrico SS-25 y cambio de carbones.
- Instalación del arrancador en su base.
- Suministro y cambio de batería 13 placas 12 VCD 460 A/H.

**5.3 Plan de trabajo**

El contratista deberá presentar un plan de trabajo para la suscripción del contrato u orden de servicio según corresponda.

**5.4 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas meteorológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas**

No aplicable.

**5.5 Impacto ambiental**

No aplicable.

**5.6 Seguros**

El contratista, deberá presentar una declaración de contar con póliza de seguros o constancia emitida por la entidad aseguradora vigente de seguros complementarios de trabajo de riesgo (STCR Salud), se deberá precisar que en las pólizas y/o constancia deberá estar consignado al personal que labore durante la prestación del servicio.

Asimismo, el contratista deberá cubrir con todos los gastos de su personal que sufriendo algún tipo de accidente laboral dentro de las instalaciones donde se efectuaran los trabajos por el periodo del servicio de mantenimiento y reparación, si fuera el caso, el cual deberá ser sustentado con una declaración jurada simple.



El controlista deberá cubrir con todos los gastos por los daños y perjuicios ocasionados por su personal o trabajos realizados por ellos mismos, a los equipos y demás bienes de las instalaciones.

**5.7 Prestaciones accesorias a la prestación principal.**

**5.7.1 Mantenimiento preventivo**

No aplicable.

**5.7.2 Soporte técnico**

No aplicable.

**5.8 Lugar y plazo de prestación del servicio**

**5.8.1 Lugar**

El lugar donde se efectuará la prestación del servicio de reparación y mantenimiento de los grupos electrógenos será en las instalaciones de la Estación Naval de Pichari y las Bases de Control Fluvial de acuerdo al siguiente detalle:

Estación Naval de Pichari  
Departamento de Cusco, Provincia de la Convención, Distrito de Pichari, Av. El Progreso S/N

B.C.F. "BOCA ANAPATI"  
Departamento de Junín, Provincia de Satipo, Distrito San Martín de Pangoa, Centro poblado menor Boca Anapati.

B.C.F. "PUERTO OCOFA"  
Ubicada en el Departamento de Junín, Provincia de Satipo, Distrito de Río Tambo.

B.C.F. "QUITENI"  
Departamento de Junín, Provincia de Satipo, Distrito Río Tambo, centro poblado menor Quiteni,  
(Referencias: Base ubicada frente al centro poblado el Porvenir al cual se puede llegar en carretera desde centro poblado de Pangoa)

B.C.F. "UNIÓN MANTARO"  
Departamento de Ayacucho, Provincia de Huanta, Distrito Canayre, centro poblado menor Unión Mantaro.

**5.8.2 Plazo**

Plazo de la prestación del servicio será de: CIENTO VEINTE (120) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato u orden de servicio, según corresponda.

**5.9 Resultados esperados**

Se espera que los grupos electrógenos operen adecuadamente y en un óptimo estado de operatividad cuando hayan concluido los trabajos de mantenimiento y reparación.



El contratista al término del servicio presentará la siguiente documentación:

- UN (1) informe técnico donde detalle los trabajos efectuados, repuestos y accesorios reemplazados, calibraciones, procedimiento del protocolo de pruebas y otros aspectos de interés.
- UN (1) certificado de garantía técnica no menor a DOCE (12) meses o TRES MIL (3.000) horas de trabajo para cada uno de los grupos electrógenos.
- UN (1) certificado del reporte de pruebas ejecutadas.
- UN (1) Informe técnico de los evaluaciones o inspecciones realizadas indicando las novedades encontradas y recomendaciones a ser consideradas.

#### 4.- Requisitos y recursos de la empresa

##### 6.1 Requisitos de la empresa

A la presentación de ofertas de los postores de persona natural o jurídica deberá:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
  - No encontrarse sancionado administrativamente con inhabilitación temporal o permanente por el Tribunal de Contrataciones del Estado [aplica para cada uno de los consorciados en caso se presente como CONSORCIO]
  - El representante legal no deberá estar impedido para suscribir contrato.
  - Contar con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), a la actividad Principal comercial correspondiente al giro de negocio respectivo objeto de la convocatoria.
- En caso se presentará en Consorcio, uno de los consorciados deberá cumplir con el giro de negocio respectivo:
- 3312-Reparación de Maquinaria, o
  - 3314- Reparación de Equipo Eléctrico
- Estado del Contribuyente: ACTIVO
  - Condición del Contribuyente: HABIDO
  - En caso de presentarse como CONSORCIO, será hasta un máximo de TRES (3) consorciados.

##### 6.2 Recursos a ser provistos por la empresa

La empresa o proveedor del servicio deberá contar con un sistema logístico integrado que permita solicitar y efectuar servicios de mantenimiento y reparación en cualquier taller reconocido por la empresa.

La empresa o proveedor del servicio deberá brindar el servicio a nivel nacional y contar con las herramientas especiales y certificadas para el mantenimiento, control y reparación de acuerdo a los estándares establecidos por el fabricante.

Durante el servicio la empresa o proveedor del servicio deberá contar con todas las partes, componentes, repuestos, herramientas materiales e insumos necesarios para el servicio de mantenimiento y reparación de los Grupos Electrónicos.

Durante el servicio de mantenimiento de los grupos electrógenos, se utilizarán repuestos originales de fábrica que cumplan con los estándares del fabricante. En caso no se encuentren repuestos actualmente vigentes en el mercado, el postor ganador de la buena pro, podrá suministrar



repuestos en marcas diferentes y equivalentes a lo requerido, sin perjuicio de cumplir con iguales o superiores características técnicas de los originalmente requeridos por la entidad.

#### 6.2.1 Personal

##### A. Persona clave

###### i. Personal 1

- DOS (2) Técnicos Mecánicos de Mantenimiento

Perfil:

Profesional Técnico Especialista en servicios de mantenimiento y reparación de motores de combustión interna y/o generadores eléctricos o grupos electrógenos de uso industrial, con una experiencia mínima de TRES (3) años.

###### ii. Personal 2

- UN (1) Técnico Electricista Industrial

Perfil:

Profesional Técnico Especialista en servicios de mantenimiento y reparación de Equipos Industriales y/o Maquinas Industriales o grupos electrógenos de uso industrial con una experiencia mínima de TRES (3) años.

###### iii. Personal 3

- UN (1) Técnico Electrónico Industrial

Perfil:

Profesional Técnico Especialista en servicios de mantenimiento y reparación de Grupos Electrógenos con una experiencia mínima de TRES (3) años.

- B. Personal Complementario y/o ayudantes: La empresa podrá contar con personal complementario y/o ayudantes que estime conveniente de acuerdo a la necesidad de los trabajos a realizar, asimismo, este personal adicional no deberá exceder la cantidad de TRES (3) como máximo y deberán encontrarse en las pólizas SCTR de salud y pensión.

#### 7.- Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

##### 7.1 Otras obligaciones

NO APLICA.

##### 7.2 Adelantos

NO APLICA.



**7.3 Subcontratación**

Se prohíbe la sub contratación.

**7.4 Confidencialidad**

El postor debe indicar en su oferta que mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la presente contratación, quedando prohibido revelar información a terceros.

Las partes se comprometen a no divulgar, ceder o transferir a terceros la totalidad o parte del contrato, a título oneroso o gratuito sin el consentimiento previo de la otra parte, los documentos, datos, informe o informaciones diversas relativas al contrato y al material, así como asuntos reservados de la entidad usuaria y el contratista, durante su vigencia como después de ejecutado el mismo.

La empresa o proveedor del servicio se compromete a mantener estricta confidencialidad de la información que por razones de servicio tenga conocimiento su personal, acerca de las instalaciones de las Bases de Control Fluvial, a cargo de este Componente Naval, dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

Asimismo, el incumplimiento de esta obligación que a criterio del Comandante del Componente Naval CE-VRAEM pueda afectarla, será considerado como falta grave suficiente para la resolución del contrato.

**7.5 Conformidad de la prestación**

Al término del servicio de mantenimiento y reparación de los grupos electrógenos, el Comandante del Componente Naval CE-VRAEM, el Oficial más antiguo a cargo de cada Base de Control Fluvial y los encargados de supervisar los trabajos, suscribirán UN (1) acta de conformidad.

**7.6 Formas 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, el oficial más antiguo a cargo de cada Base de Control Fluvial y los encargados de supervisar los trabajos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (factura)

**7.7 Responsabilidad por vicios ocultos.**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida por los vicios ocultos de un plazo de DOCE (12) meses, contados desde la conformidad otorgada por la entidad, sin observaciones en caso de reclamos, la cobertura de la garantía técnica quedará congelada desde la comunicación oficial con el

contratista, hasta la subsanación de la discrepancia y se reactivará una vez que la garantía sea cubierta por el contratista.

**Advertencia**

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.*

**Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.*

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DOS (2) Técnicos Mecánicos de Mantenimiento</li><li>• UN (1) Técnico Electricista Industrial</li><li>• UN (1) Técnico Electrónico Industrial</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div><p><b>Importante para la Entidad</b></p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p><p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p></div> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con un mínimo de TRES (3) años de experiencia por cada técnico, debiendo haber realizado trabajos de servicio de reparación de motores de combustión interna y/o grupos electrógenos de uso industrial</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 600,000.00)</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>OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 80,000.00)</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>Servicios de mantenimiento y reparación de motores diésel y grupos electrógenos con potencia no menor de 13 kw en el área del VRAEM y/o Servicio de mantenimiento y reparación de generadores eléctricos industriales y/o marinos en el área del VRAEM.</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</p>

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

<sup>13</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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

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



**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>

**Importante**

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS DE LA ESTACIÓN NAVAL DE PICHARI Y BASES DE CONTROL FLUVIAL DEL COMPONENTE NAVAL EN EL ÁREA VRAEM**, que celebra de una parte **LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES DEL MATERIAL**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° **20153408191**, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 35-2024 MGP/DIRCOMAT-1** para la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS DE LA ESTACIÓN NAVAL DE PICHARI Y BASES DE CONTROL FLUVIAL DEL COMPONENTE NAVAL EN EL ÁREA VRAEM**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS DE LA ESTACIÓN NAVAL DE PICHARI Y BASES DE CONTROL FLUVIAL DEL COMPONENTE NAVAL EN EL ÁREA VRAEM**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 35-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 35-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 35-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 35-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 35-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 35-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023 MGP/DIRCOMAT-2**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



.....  
**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 Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 35-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 35-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
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>26</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>26</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 N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 35-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</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>28</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>29</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 N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</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 N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 35-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 35-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 35-2024 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*



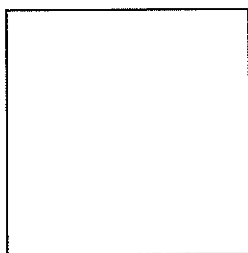
**ANEXO N° 13**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Mediante la presente, el suscrito ....., identificado con DNI  
....., representante legal de la empresa  
....., con RUC: ....., declaro bajo  
juramento:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamento de ser postor o contratista del Estado.
2. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
3. No encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada en el proceso de contratación.
5. Conocer las infracciones y sanciones establecidos en el artículo 50 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
6. No encontrarse prestando servicios laborales como personal civil y militar en la Marina de Guerra del Perú

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Huella digital

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

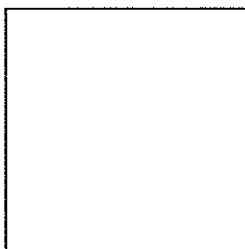
**ANEXO N° 14**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO**

Yo, ....., identificado con DNI....., representante legal de: ....., con RUC:....., me comprometo a conducirme en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Huella digital

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

**ANEXO N° 15**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE INHABILITADOS  
PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Mediante la presente, el suscrito ....., identificado con DNI  
....., representante legal de la empresa  
....., con RUC: ....., declaro bajo  
juramento:

No encontrarme en el registro de Inhabilitados para contratar con el estado, según las disposiciones  
de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

