

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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



Ejército del Perú-Unidad Operativa 0812

Adjudicación Simplificada N° 002-2025-EP/UE 0812-1ra Convocatoria.

"Servicio de mantenimiento de infraestructura construida de las instalaciones de las Casas de Servicio de la Villa Militar de Oficiales, Técnicos y Sub oficiales de la 32ª Brigada de Infantería".



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
002-2025-EP-UE 0812-  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA  
DE LAS INSTALACIONES DE LAS CASAS DE SERVICIO DE  
LA VILLA MILITAR DE OFICIALES, TÉCNICOS Y SUB  
OFICIALES DE LA 32ª BRIGADA DE INFANTERÍA.**



## 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.



Ejército del Perú-Unidad Operativa 0812

Adjudicación Simplificada N° 002-2025-EP/UO 0812-1ra Convocatoria.

*“Servicio de mantenimiento de infraestructura construida de las instalaciones de las Casas de Servicio de la Villa militar de Oficiales, Técnicos y Sub oficiales de la 32ª Brigada de Infantería”.*

---

## **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

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



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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

<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)





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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



*ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen



las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ejército del Perú-32ª Brigada de Infantería  
RUC N° : 20131369124  
Domicilio legal : Av. América Norte S/N -Urb. Pay Pay-distrito de Trujillo-provincia de Trujillo-departamento de La Libertad, Cuartel Ramón Zavala.  
Teléfono: : 965972560  
Correo electrónico: : oec32bi@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "**Servicio de mantenimiento de infraestructura construida de las Instalaciones de las casas de servicio de la villa militar de Oficiales, Técnicos y Sub Oficiales de la 32ª Brigada de Infantería**", conforme al siguiente detalle:

#### **VILLA MILITAR DE OFICIALES DE LA 32ª BRIGADA DE INFANTERÍA - TRUJILLO**

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LA VILLA DE OFICIALES DE LA 32ª BRIG INF - TRUJILLO (A TODO COSTO)"		
1	Servicio de enchapado de piso y zócalos de dos (02) departamentos, cada uno de un área de 160m2 área total 320m2 en la Av. Bolívar N° 115 (interior) Dpto 103-A y 103-B a todo costo (incluye materiales, mano de obra y herramientas por emplear).	1	Servicio
2	Servicio mantenimiento, limpieza, adquisición e instalación de accesorios para dos (02) inodoros, dos (02) lavatorios; cambio de dos (02) chapas de las puertas de los servicios higiénicos del campo deportivo de la villa militar de oficiales a todo costo (incluye materiales, mano de obra y herramientas por emplear).		





### **VILLA MILITAR DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES DE LA 32ª BRIGADA DE INFANTERÍA - TRUJILLO**

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	<b>"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LA VILLA DE TECNICOS Y SUB OFICIALES DE LA 32ª BRIG INF - TRUJILLO (A TODO COSTO)"</b>		
1	Servicio de instalación de un campo de Grass sintético de un área de 404m2 a todo costo (incluye materiales, mano de obra y herramientas por emplear).	1	Servicio
2	Servicio de pintado de la fachada interior de un área 210m2 a todo costo (incluye materiales, mano de obra y herramientas por emplear).		

### **VILLA MILITAR DE OFICIALES, TÉCNICOS Y SUB OFICIALES DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA MOTORIZADO N° 37 - HUANCHACO**

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	<b>"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LA VILLA MILITAR DE OFICIALES, TÉCNICOS Y SUB OFICIALES DE BIM N° 37 - HUANCHACO (A TODO COSTO)"</b>		
1	Servicio de general de sellado del techo de un área de 800m2 de la villa militar de Huanchaco a todo costo (incluye materiales, mano de obra y herramientas por emplear).	1	Servicio

#### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de la Comandancia General de la 32ª Brigada de Infantería N° 053/32ª BRIG INF/SELOG/ABASTO/OEC, el 14 de abril del 2025.

#### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios (RO).

##### **Importante**

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

#### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

#### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica.



### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o emitida y recepcionada por el contratista la respectiva ORDEN DE SERVICIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Caja de la Entidad-Sección de Tesorería de la 32ª Brigada de Infantería, sito en Av. América Norte S/N-Urb. Pay Pay-distrito de Trujillo-provincia de Trujillo-departamento de La Libertad, Cuartel Ramón Zavala, en el horario de 08:00 a 15:00 horas.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2025.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF – Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del Acceso al Empleo Decente (Ley MYPE).
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<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/>



#### Importante para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- e) Relación de todo el personal que participará en la ejecución del servicio (nombres y apellidos completos).
- f) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) de todo el personal que participará en la ejecución del servicio.
- g) Certificado Médico del personal que participará en la ejecución del servicio (acreditar buena salud física y mental), documento que deberá ser emitido en los últimos tres (03) meses a la presentación de la propuesta, por un médico colegiado y habilitado.
- h) Certificado de Antecedentes Judiciales, Penales y Policiales del personal que participará en la ejecución del servicio (acreditar no tener ningún tipo de antecedente) vigente.
- i) Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil frente a Terceros para el caso de los vehículos que trasladarán los materiales correspondientes al objeto de la contratación.
- j) Relación de los vehículos que se emplearán para trasladar el material de construcción y/o personal que participará en la ejecución del servicio.
- k) Copia del SOAT vigente.
- l) Copia de la Tarjeta de Propiedad de los vehículos.
- m) Copia de la Revisión Técnica vigente.
- n) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- o) 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)**
- p) 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>.

<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.



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

**Advertencia**

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

**Importante para la Entidad**

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

*N ° de Cuenta : 00-068-375835*  
*Banco : DE LA NACION*  
*N° CCI<sup>7</sup> : 018 068 000068375835 73*

*"*

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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



### Advertencia

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

- 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>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

### Importante

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

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

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

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

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

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



#### Importante para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- I) Copia de la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo el personal que participará en la ejecución del servicio (según la relación del personal propuesto en la oferta).

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina del Sub Negociado de Contrataciones, de la Sección Logística de la 32ª Brigada de Infantería, ubicado en Av. América Norte S/N-Urb. Pay Pay-Trujillo, en el horario de 08:00 a 15:00 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios.

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

- Informe del funcionario responsable de la SECCIÓN INGUAR de la 32ª Brigada de Infantería, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Actas de conformidad debidamente firmadas por los Comités de Conformidad de Servicio, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Datos Bancarios (Cuenta Bancaria y CCI del Contratista).
- Cuenta de Detracción.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de la Oficina del Sub Negociado de Contrataciones de la 32ª Brigada de Infantería, sito en Av. América Norte S/N Urb. Pay Pay, Cuartel Ramón Zavala.

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





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ	Ministerio de Defensa	Ejército del Perú	Primera División de Ejército	32ª Brigada de Infantería
------	--------------------------	----------------------	------------------------------------	------------------------------

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LAS INSTALACIONES DE LAS CASAS DE SERVICIO DE LA VILLA DE OFICIALES, TÉCNICOS Y SUB OFICIALES DE LA 32ª BRIGADA DE INFANTERÍA (A TODO COSTO)

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio de mantenimiento y reparación de la infraestructura construida de las instalaciones de las casas de servicio de la villa militar de Oficiales, Técnicos y Sub oficiales de la 32ª Brigada de Infantería (a todo costo)".

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación de servicio busca mantener y recuperar en óptimas condiciones la habitabilidad, presentación y seguridad, de la infraestructura construida de las instalaciones de las casas de servicio de la villa de Oficiales, Técnicos y Sub oficiales, para el bienestar del personal y la conservación de las casas de servicio.

##### 3. ANTECEDENTES

Las casas de servicio de la villa militar de Oficiales, Técnicos y Sub oficiales de la 32ª Brigada de Infantería presentan deficiencias debido a la antigüedad (50 años aproximadamente), en consecuencia, el deterioro de estas instalaciones es constante, para lo cual el mantenimiento debe ser permanente y preventivo a fin de evitar deficiencias y brindar óptimas condiciones de vida al personal militar que vive en las casas de servicio de la Brigada.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

➤ **Objetivo General:** Realizar el mantenimiento preventivo y reparación de la infraestructura construida de las casas de servicio de la villa militar de Oficiales, Técnicos y Sub oficiales de la 32ª Brigada de Infantería (a todo costo), para mantener la infraestructura de las instalaciones en óptimas condiciones de funcionamiento.

##### 5. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

###### 5.1 DE LA ENTIDAD

###### Supervisión

1. La ENTIDAD a través de un personal designado por la Sección INGUAR, llevará a cabo la supervisión del servicio, que se realizará en forma inopinada, siendo materia de supervisión la calidad de los bienes empleados y la calidad de los servicios y acabados, los mismos que deberán presentarse dentro de los alcances de los Términos de Referencia (TTDDRR) especificadas.
2. Si como resultado de tales supervisiones y comprobaciones se determinara que este se presta en forma deficiente o en desacuerdo con los documentos antes indicados, la ENTIDAD formulará por escrito las observaciones. Cuando las observaciones sean subsanables, el CONTRATISTA estará en la obligación de subsanarlas en un plazo no mayor de DIEZ (10) días calendario por cada evento (según la magnitud de la deficiencia), contados desde la comunicación efectuada de dichas observaciones; de no subsanar en el plazo indicado la ENTIDAD podrá resolver el contrato, de conformidad con el





PERÚ

Ministerio de  
Defensa

Ejército del  
Perú

Primera  
División  
de Ejército

32ª Brigada  
de Infantería

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

inciso c) del Art. 36° del TUO de la Ley N° 30225 y el Art. 164° del Reglamento del TUO de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

3. Ninguna relación, orden o instrucción verbal o escrita, de cualquier persona no autorizada por la ENTIDAD tendrá validez para los efectos de crear compromisos o vínculos con el CONTRATISTA que excedan a los estipulados en la presente bases o los contratos de servicios.
4. Los casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o asistencia a labores en condiciones que le impidan al empleado cumplir con sus obligaciones, deberán estar considerados como falta grave dentro del Reglamento de Trabajo del Contratista, así como cuando un trabajador no satisfaga las exigencias del trabajo o no sea idóneo, se indica expresamente que es causal de retiro del centro de labores. El CONTRATISTA actuará en consecuencia a la sola notificación o información de la ENTIDAD, para lo cual contará con tres (03) días útiles para proceder al cambio respectivo.
5. Si la ENTIDAD resultara siendo empleada judicialmente por terceros debido al incumplimiento de obligaciones que corresponden al CONTRATISTA, o por haber causado daños a terceros, los gastos legales en que incurra en su defensa, así como los daños y perjuicios que se le cause serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
6. El CONTRATISTA se compromete a que sus actos y la de sus dependientes, así como de toda persona que designe para brindar el servicio materia del contrato, se regirán por la aplicación de los principios de integridad, moralidad, rectitud, honestidad y que no incurran en actos ilícitos de naturaleza alguna, cuya responsabilidad la asumirá solidariamente y el incumplimiento dará lugar a la resolución inmediata del contrato.
7. La ENTIDAD se reserva el derecho de verificar y constatar la veracidad de la documentación e información presentada por el postor ganador del proceso, de no ajustarse a la realidad, la ENTIDAD estará facultada a resolver el contrato.
8. El postor, presentará en su oferta la relación de todo el personal que designa para prestar el servicio, incluyendo las copias del DNI; dicho personal, bajo ninguna circunstancia, podrán transitar por las instalaciones fuera de su lugar de labores.
9. La ENTIDAD no indemnizará por posibles pérdidas o daños que surjan en los materiales, herramientas, instalaciones involucradas y otros ubicados en el área de trabajo, siendo responsabilidad única y exclusiva del CONTRATISTA, el cuidado de los mismos.
10. Cuando se produzcan daños a los bienes o instalaciones de las áreas en las que se realiza el servicio causado por actos u omisiones del personal del CONTRATISTA, deberá asumir los costos de reparación de las instalaciones o reposición de estos bienes con iguales o superiores características, caso contrario se descontará del pago respectivo por la prestación del servicio.

DAVID JOSÉ SAPIJO BRICEÑO  
Jefe de Ingresos - 32ª Brig. Inf.



PERÚ

Ministerio de  
Defensa

Ejército del  
Perú

Primera  
División  
de Ejército

32ª Brigada  
de Infantería

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

11. El CONTRATISTA deberá presentar su respectivo álbum fotográfico del antes, durante y después de todos los trabajos realizados, en la prestación del servicio.
12. La garantía por la ejecución del servicio, será de un (01) año, contado a partir de la fecha de constatación y conformidad de servicio.

#### Para el caso de los bienes por emplear


1. Todos los materiales a emplear en la ejecución del servicio serán nuevos y de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, siempre embolsado o en sus embalajes y/o envases originales, cuyas marcas (cuando corresponda) deberán estar indicadas en la oferta económica, las mismas que regirán para ser consideradas en el contrato, las que no podrán ser modificadas con ocasión de la firma del contrato.
2. El CONTRATISTA es el único responsable ante la ENTIDAD, de cumplir con la entrega de los servicios que le son adjudicados en las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir su responsabilidad a otras Entidades o terceros en general.

#### 5.2 DEL CONTRATISTA

DAVID JUAN FELIPE BRICENO  
JEFE DE INGENIERIA - 32ª BRIG INF

1. El CONTRATISTA debe ser una persona natural o jurídica, con experiencia en ejecución de servicios y/o remodelación y/o mantenimiento de infraestructuras públicas o privadas.
2. El CONTRATISTA debe encontrarse registrado en la SUNAT, en el rubro de actividades especializadas en el Servicio de Mantenimiento de Infraestructuras.
3. El CONTRATISTA no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
4. La confidencialidad es la reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
5. En tal sentido el CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares establecidos por la ENTIDAD, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez concluido la realización del servicio. Dicha información puede consistir en fotografías (antes, durante y después) de la prestación del servicio.
6. El CONTRATISTA deberá señalizar las áreas de trabajo, las mismas que deberán estar correctamente delimitadas, sin dificultar áreas de circulación o áreas de uso inmediato, delimitando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo, teniendo en cuenta que en los lugares donde se realizarán los trabajos, el Personal Militar y Civil, desarrollan sus actividades diarias.



	<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Defensa</b>	<b>Ejército del Perú</b>	<b>Primera División de Ejército</b>	<b>32ª Brigada de Infantería</b>
---	-------------	----------------------------------	------------------------------	---	--------------------------------------

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Una vez culminado cada evento, el CONTRATISTA solicitará a la ENTIDAD la verificación de los trabajos realizados. La ENTIDAD notificará al CONTRATISTA dentro de los dos (02) días calendario, por correo electrónico o por escrito la fecha para la verificación de los trabajos. Producto de la verificación se suscribirá un Acta de Conformidad del Servicio en cada evento, firmada por el Comité de Conformidad de Servicio, nombrado para este fin. En caso la ENTIDAD presentara observaciones al servicio del evento culminado, estas deberán ser subsanadas en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, por cada evento, (según la magnitud de la deficiencia), vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá a la aplicación de la penalidad por mora.
- Los escombros se retirarán en forma inmediata, no admitiéndose la acumulación de los mismos, debiendo aislar la zona de trabajo, tratando de reducir ruidos, polvo y otras perturbaciones a las personas que habitan en las instalaciones donde se realiza dichos trabajos de mantenimiento.

### 5.3 DEL PERSONAL

#### personal clave

##### Un (01) Maestro de Obra (Albañil)

Técnico en construcción civil:

Con formación técnica en construcción civil, se acreditará mediante título técnico, certificados, constancias u otros documentos. Documento que deberá consignar el tiempo de duración (Mínima 3 años).

Experiencia, se considerará servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, de preferencia en edificaciones y/o viviendas. Se acreditará dicha experiencia con contratos y sus respectivas conformidades y/o constancias de prestación (Mínimo 2 años)

#### Personal no clave

- Un (01) Técnico especialista en instalación de cámaras control de videovigilancia.

Acreditar capacitaciones en su especialidad mediante certificados, constancias u otros documentos y consignar el tiempo de duración.

Con experiencia demostrada en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria de preferencia en edificaciones y/o viviendas familiares o multifamiliares. Experiencia mínima no menor a dos (02) años, realizando trabajos iguales o similares, el mismo que se acreditará con constancias y/o certificados de trabajo.

- Un (01) Técnico especialista en instalación de Grass sintético deportivo. Acreditar capacitaciones en su especialidad mediante certificados, constancias u otros documentos y consignar el tiempo de duración.

Con experiencia demostrada en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria de preferencia en edificaciones y/o viviendas familiares o

  
DAVID JUAN ARIAS BRICEÑO  
TTE CRI ING  
JEFE DE INGENIERIA - 32ª BRIG INF





PERÚ

Ministerio de  
Defensa

Ejército del  
Perú

Primera  
División  
de Ejército

32ª Brigada  
de Infantería

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

multifamiliares. Experiencia mínima no menor a dos (02) años, realizando trabajos iguales o similares, el mismo que se acreditará con constancias y/o certificados de trabajo.

3. Un (01) Técnico especialista en Pintura.

Acreditar capacitaciones en su especialidad mediante certificados, constancias u otros documentos y consignar el tiempo de duración.

Con experiencia demostrada en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria de preferencia en edificaciones y/o viviendas familiares o multifamiliares. Experiencia mínima no menor a dos (02) años, realizando trabajos iguales o similares, el mismo que se acreditará con constancias y/o certificados de trabajo.

4. Un (01) Técnico Especialista en concreto.

Acreditar capacitaciones en su especialidad mediante certificados, constancias u otros documentos y consignar el tiempo de duración.

Con experiencia demostrada en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria de preferencia en edificaciones y/o viviendas familiares o multifamiliares. Experiencia mínima no menor a dos (02) años, realizando trabajos iguales o similares, el mismo que se acreditará con constancias y/o certificados de trabajo.

5. Un (01) Técnico especialista en gasfitería e instalaciones sanitarias en edificios y viviendas.

Acreditar capacitaciones en su especialidad mediante certificados, constancias u otros documentos y consignar el tiempo de duración.

Con experiencia demostrada en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria de preferencia en edificaciones y/o viviendas familiares o multifamiliares. Experiencia mínima no menor a dos (02) años, realizando trabajos iguales o similares, el mismo que se acreditará con constancias y/o certificados de trabajo.

6. Un (01) Técnico especialista en electricidad.

Acreditar capacitaciones en su especialidad mediante certificados, constancias u otros documentos y consignar el tiempo de duración.

Con experiencia demostrada en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria de preferencia en edificaciones y/o viviendas familiares o multifamiliares. Experiencia mínima no menor a dos (02) años, realizando trabajos iguales o similares, el mismo que se acreditará con constancias y/o certificados de trabajo.

7. Como mínimo, dos (02) Ayudantes por cada técnico especialista, para el mejor cumplimiento de la ejecución en los plazos requeridos por la ENTIDAD. Experiencia mínima no menor a un (01) año, realizando trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria, el mismo que se acreditará con sus certificados y/o constancias de trabajo.

DAVID JESUS DEL PUERTO  
TITULO ING  
JEFE DE INGENIERIA - 32ª BRIG INF



PERÚ

Ministerio de  
Defensa

Ejército del  
Perú

Primera  
División  
de Ejército

32ª Brigada  
de Infantería

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El CONTRATISTA nombrará un encargado, el que lo representará en el servicio, debiendo constatar el cumplimiento de los reglamentos y procedimientos de construcción, así como la correcta aplicación de las normas establecidas en los términos de referencia de la presente contratación de servicios. El Encargado deberá presentar al supervisor de la ENTIDAD, la relación del personal que va a laborar en el servicio (nombres y apellidos completos, número de DNI), reservándose el derecho de requerir el cambio total o parcial del personal, para lo cual, previamente debe informar a la ENTIDAD.

#### 5.4 DEL EQUIPO

El equipo comprende la maquinaria ligera y/o pesada que interviene en el servicio, así como el equipo auxiliar en caso se requiera (herramientas menores), etc., éste variará de acuerdo a la magnitud de los trabajos, pero en todo caso debe ser suficiente y operativo para que el servicio no sufra retrasos en su ejecución.

Todo el equipo y las herramientas empleadas para la ejecución del servicio deberán encontrarse en perfecto estado de conservación sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará el servicio.

El postor deberá contar con equipos mínimos para garantizar el avance de los trabajos:

- Tres (03) Amoladoras.
- Tres (03) Taladros.
- Cinco (05) Cizallas y otras herramientas de uso por el personal calificado que ofertara el postor.
- Dos (02) Sierras circulares eléctrica para madera.
- Un (01) Andamio de 3 cuerpos.

DAVID JESUS INFILJO BENICENO  
TTE AL ING.  
JEFE DE INGENIERIA - 32ª BRIGADA INI

#### 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 6.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Los trabajos o eventos se realizarán en un PAQUETE ÚNICO, a SUMA ALZADA y a todo costo, es decir incluyen el personal, materiales y/o herramientas necesarias para alcanzar el objeto de la contratación, de acuerdo al siguiente detalle:

CONTRATACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	OBS
PAQUETE ÚNICO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LAS CASAS DE SERVICIO DE LA VILLA MILITAR DE OFICIALES, TÉCNICOS Y SUB OFICIALES DE LA 32ª BRIGADA DE INFANTERÍA [A TODO COSTO]	

##### 6.2 Actividades por realizar, con cargo al servicio a contratar



PERÚ

Ministerio de  
Defensa

Ejército del  
Perú

Primera  
División  
de Ejército

32ª Brigada  
de Infantería

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**VILLA MILITAR DE OFICIALES DE LA 32ª BRIGADA DE INFANTERÍA - TRUJILLO**

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LA VILLA DE OFICIALES DE LA 32ª BRIG INF - TRUJILLO (A TODO COSTO)"		
1	Servicio de enchapado de piso y zócalos de dos (02) departamentos, cada uno de un área de 160m2 área total 320m2 en la Av. Bolívar N° 115 (interior) Dpto 103-A y 103-B a todo costo (incluye materiales, mano de obra y herramientas por emplear).	1	Servicio
2	Servicio mantenimiento, limpieza, adquisición e instalación de accesorios para dos (02) inodoros, dos (02) lavatorios; cambio de dos (02) chapas de las puertas de los servicios higiénicos del campo deportivo de la villa militar de oficiales a todo costo (incluye materiales, mano de obra y herramientas por emplear).		

01/05/2025 - A.  
DAVID JESUS PUELO BRICENO  
JEFE DE INGENIERIA - 32ª BRIG INF

**VILLA MILITAR DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES DE LA 32ª BRIGADA DE INFANTERÍA - TRUJILLO**

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LA VILLA DE TECNICOS Y SUB OFICIALES DE LA 32ª BRIG INF - TRUJILLO (A TODO COSTO)"		
1	Servicio de instalación de un campo de Grass sintético de un área de 404m2 a todo costo (incluye materiales, mano de obra y herramientas por emplear).	1	Servicio
2	Servicio de pintado de la fachada interior de un área 210m2 a todo costo (incluye materiales, mano de obra y herramientas por emplear).		

**VILLA MILITAR DE OFICIALES, TÉCNICOS Y SUB OFICIALES DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA MOTORIZADO N° 37 - HUANCHACO**

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LA VILLA MILITAR DE OFICIALES, TÉCNICOS Y SUB OFICIALES DE BIM N° 37 - HUANCHACO (A TODO COSTO)"		
1	Servicio de general de sellado del techo de un área de 800m2 de la villa militar de Huanchaco a todo costo (incluye materiales, mano de obra y herramientas por emplear).	1	Servicio





<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Defensa</b>	<b>Ejército del Perú</b>	<b>Primera División de Ejército</b>	<b>32ª Brigada de Infantería</b>
-------------	----------------------------------	------------------------------	---	--------------------------------------

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR DE LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LAS DEPENDENCIAS DEL EM, UU Y PPUU DE MANERA GENERAL:**

**A. Instalación de piso – (medidas a suministrar e instalar de acuerdo con las hojas de trabajo).**

Este servicio de instalación de piso cerámico 60cm x 60cm de tránsito medio y antideslizante, incluye suministro y nivelación de piso, retiro de cerámico existente a todo costo.

**PROCEDIMIENTO**

El área para enchapar el cerámico, debe estar completamente nivelado, ya que de lo contrario el nuevo piso no quedará bien instalado. Así mismo, modular la distribución para que los porcelanatos queden alineados. El cerámico necesita una superficie porosa e irregular para adherirse bien, por lo que es importante picar el área a intervenir, este trabajo se hace dando golpes con un combo y cincel. Para guiar la colocación del porcelanato en el piso hay que trazar una escuadra guía.

Ésta se marca considerando el modo en que se van a disponer los porcelanatos y hacia donde se van a dejar los cortes.

Realizar la mezcla de agua con pegamento para CERAMICO EXTRAFUERTE, se pone una buena cantidad de adhesivo en una llana dentada y se esparce con la parte plana, presionando para que se impregne en el muro o piso. Luego, con la parte dentada se peina en diferentes direcciones el pegamento. Estos surcos permiten que las cerámicas se adhieran mejor.

Una vez que se tiene una primera sección con adhesivo, se colocan los cerámicos, pero sin deslizarlos ya que de esta manera se corre el pegamento. Para que los porcelanatos se asienten correctamente, sólo hay que dar pequeños golpes con el combo de goma (el mango de un martillo u otra herramienta también puede servir).

La separación entre baldosa y baldosa del cerámico no puede ser mayor a 2mm, para lo cual se colocará crucetas plásticas que darán la separación justa entre cada baldosa. Se debe dejar pasar 24 horas para que el pegamento se endurezca completamente, y luego se procede a fraguar, es decir, esparcir una pasta de fragua por entre medio de las uniones para taparlas. Para su aplicación se utiliza un fraguador de PVC, el cual permite esparcir la fragua sin rayar el piso, haciendo movimientos diagonales, verticales u horizontales en la superficie total del Porcelanato, procurando siempre volver a pasar el fraguador limpio para quitar el exceso de fragua. Una vez que la fragua esté completamente seca, se utiliza una esponja húmeda que permite retirar la película de fragua que ha quedado sobre las baldosas de porcelanato. Para concluir con éxito esta tarea se enjuaga frecuentemente la esponja.


**HERRAMIENTAS Y MATERIALES**

Para la realización de estos trabajos es necesario que el proveedor cuente con el siguiente listado mínimo de herramientas y materiales:

- Esmeril angular con disco de desbaste
- Mazo de goma

DAVID JESUS EPLIO REICHO  
TTE DEL ING  
JEFE DE INGENIERIA - 32ª BRIG INF



	<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Defensa</b>	<b>Ejército del Perú</b>	<b>Primera División de Ejército</b>	<b>32ª Brigada de Infantería</b>
---	-------------	----------------------------------	------------------------------	---	--------------------------------------

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Guantes de jebe
- Fraguador
- Escuadra
- Broca N° 6 (concreto)
- Plancha Metálica Llana lisa o dentada
- Espátula
- Nivel de Mano
- Cortador de cerámicas
- Wincha de medir y lápiz
- Destornillador
- Cíncel
- Combo
- Esponja 2"
- Esquinero PVC
- Pegamento P/cerámico (Marca Reconocida)
- Fragua (Marca Reconocida)
- Manguera transparente
- Separadores y/o Crucetas de PVC 5mm.
- Cerámico liso 60cm x 60 cm

  
DAVID JESUS BELLLO BECINO  
TTE QRI ING  
JEFE DE INGUAR - 32ª BRIG INF

**CARACTERÍSTICAS: PORCELANATO**

- Material de acabado Vidriado
- Tipo de acabado Liso
- Resistente al Desgaste: Si
- Resistente a Cambios de Temperatura: Si
- Ancho (cm) 60 cm
- Alto (cm) 60 cm
- Profundidad (cm) 1 cm
- Material Arcilla
- Color Marfil - blanco
- Tráfico Intenso/Alto
- Resistente a la humedad: Si
- Peso 6 kg
- Tipo de instalación Pared/Piso

**IMAGEN REFERENCIAL**







PERÚ

Ministerio de  
Defensa

Ejército del  
Perú

Primera  
División  
de Ejército

32ª Brigada  
de Infantería

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**B. Cambio de accesorios de inodoro, lavatorio y chapa de puerta de los servicios higiénicos del campo deportivo de la villa militar de oficiales – (cantidad a suministrar de acuerdo a las hojas de trabajo).**

Este servicio de suministro y cambio de accesorios de los inodoros, lavatorios y chapa de puertas de los servicios higiénicos del campo deportivo de la villa militar de oficiales, esto incluye el servicio de mantenimiento y limpieza de dichas áreas a todo costo.

**PROCEDIMIENTO**

- Debe tenerse en cuenta el conjunto de operaciones para soltar las conexiones de agua. Habiendo cerrado el registro de agua para no contar con el paso de esta hacia la zona de los SSHH, se debe retirar los accesorios de los inodoros existentes en mal estado.
- Sellar la salida hidráulica con taponos PVC con diámetro correspondientes según le requiera. (1/2" normalmente)
- Desmontar accesorios, levantándolo y/o desatornillando su soporte con cuidado de no dañar la pared existente.
- Asegurar los inodoros no tenga inconvenientes ni fugas de agua.
- Al término de la instalación de los accesorios de los inodoros, el área debe estar sin limpio y sin desmonte.

DAVID JESÚS PEZO BRICENO  
TTC DEL ING.  
JEF DE INGENIERIA - 32ª BRIGADA INF

**HERRAMIENTAS Y MATERIALES**

Para la realización de estos trabajos es necesario que el CONTRATISTA cuente con el siguiente listado mínimo de herramientas y materiales:

- Llave de tubo
- Taladro eléctrico de 650W y brocas
- Destornillador
- Espátula
- Sierra
- Ventosa para inodoros
- Sellador de juntas
- PTFE Herramientas
- Juego de llaves inglesas
- Cortatubos
- Alicata de presión
- Guantes de jebe
- Pegamento o cemento PVC (marca reconocida)

**C. Instalación de Grass sintético – (medidas a suministrar e instalar de acuerdo con las hojas de trabajo).**

Este servicio de instalación de Grass sintético en un área de 840m2, incluye suministro y nivelación de piso a todo costo.

**PROCEDIMIENTO**

El área para la instalación de Grass sintético deportivo debe encontrarse limpio, de no ser el caso, se tiene que eliminar cualquier tipo de residuos, piedras u otros.

Si presenta grietas o desnivel estas deben ser reparadas asegurándose de que la superficie este uniforme y nivelada.

Ésta se marca considerando el modo en que se van a disponer los porcelanatos y hacia donde se van a dejar los cortes.



PERÚ

Ministerio de  
Defensa

Ejército del  
Perú

Primera  
División  
de Ejército

32ª Brigada  
de Infantería

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### HERRAMIENTAS Y MATERIALES

Para la realización de estos trabajos es necesario que el proveedor cuente con el siguiente listado mínimo de herramientas y materiales:

- Cinta métrica
- Marcador
- Cúter o cuchilla afilada
- Regla o guía de corte
- Herramientas de Preparación y Nivelación
- Pala o pico
- Rodillo compactador
- Rastrillo
- Cinta de unión
- Adhesivo para césped sintético
- Espátula
- Clavos o grapas para césped sintético
- Cepillo de cerdas duras o cepillo eléctrico
- Distribuidor de arena de sílice
- Guantes de trabajo
- Gafas de seguridad

DAVID JESÚS MUÑOZ  
TTC CM ING.  
Jefe de Ingresos - 32ª BRIG INF

#### CARACTERÍSTICAS: GRASS SINTÉTICO

- Altura del Producto 20 mm
- Ancho del Producto
- Color principal Verde
- Color secundario Verde oscuro
- Resistencia rayos UV Sí
- Tipo de Producto Grass
- Material Fibra Sintética
- Tráfico Alto

#### IMAGEN REFERENCIAL



#### D. Pintado de muros y áreas comunes – (el pintado total es de acuerdo con la suma de los metrados totales de las hojas de trabajo)

Este servicio de pintado de muros y áreas comunes consiste en lijado, resane y pintado de muros externos e internos con pintura satinado, se aplicarán dos manos como mínimo a todo costo.



PERÚ

Ministerio de  
Defensa

Ejército del  
Perú

Primera  
División  
de Ejército

32ª Brigada  
de Infantería

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El procedimiento para el desarrollo de la presente actividad consistirá en decapar y eliminar con espátula todas las capas o partes sueltas de pinturas o mal adheridas en las paredes exteriores, columnas, vigas, zócalos y friso del techo, luego lijar y limpiar las impurezas con agua hasta retirar los materiales que podrían impedir el contacto directo de la pintura, como grasas, pegamento, polvo, aceites o residuos de pintura.

Resanar y emparejar la superficie de las imperfecciones con cemento o yeso según corresponda, lijar y retirar el polvo acumulado lavando la superficie, esperar el secado y proceder a sellar con una mano de sellador de marca reconocida en el mercado, en caso de superficies imprimadas con temple o imprimante el lijado debe ser con lija delgada, dejando la superficie libre de contaminantes.

Una vez preparada la superficie se procederá a aplicar una primera mano de pintura esmalte sintético para exteriores aplicada con rodillo.

Aplicada la primera mano, se dará un lijado fino y se procederá a aplicar la segunda mano de pintura esmalte sintético para exteriores con rodillo, por lo menos 24 horas después de la primera mano.

Se deberá aplicar sellador en las áreas reparadas (empastados).

Se deberá tener en cuenta el uso adecuado de los EPPs, con el adecuado uso de andamios y/o escaleras para las zonas altas.

CARACTERÍSTICAS: PINTURA LÁTEX LAVABLE

- Material Resina
- Color variable
- Resistencia al moho: Si
- Resistencia a los solventes: Si
- Lavabilidad: Si

DAVID JESUS ALFARO BRICENO  
TEL: 911 231 1111  
JEE DE INGGAR - 32ª BRIG INI

#### E. Sellado de techo (cantidad a suministrar e instalar de acuerdo con las hojas de trabajo)

Este servicio consiste en el sellado de techos para proteger las estructuras de los daños causados por el agua y otros elementos, la aplicación de material impermeabilizante sobre la superficie del techo crea una barrera protectora, evitando goteras, humedades y daños estructurales a todo costo.

#### 6.3 Actividades

- Para la elección del color de porcelanato y otros accesorios que se requiera, el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación del área usuaria, caso contrario la ENTIDAD podrá solicitar el retiro de los mismos, sin que esto distorsione el objeto de la contratación. Los gastos generados serán asumidos por el CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA de acuerdo a los planes y documentos del servicio programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su terminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto.
- El participante deberá presentar en su oferta el plan de trabajo y su respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad.





PERÚ	Ministerio de Defensa	Ejército del Perú	Primera División de Ejército	32ª Brigada de Infantería
------	--------------------------	----------------------	------------------------------------	------------------------------

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### 6.4 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas:

- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- NTS 119-MINSA/DGEM.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas de Seguridad Eléctrica.
- Normas de estructura, arquitectura e instalaciones sanitarias.

#### 6.5 Seguros

Para la suscripción del contrato, el CONTRATISTA deberá presentar la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de todo el personal designado en su oferta para participar en la ejecución del servicio; la cobertura de dicho seguro será sin límite al 100% sin copago, ni deducible.

El personal deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP).

Así mismo, adjuntará los siguientes documentos:

DAVID JUAN A. BRICEÑO  
JEFE DE INGENIERIA - 32ª BRIGADA INF

#### Respecto a las Personas

Los documentos que a continuación se indican deberán ser presentados en la propuesta

- Relación de todo el personal que participará en la ejecución del servicio, que cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de todo el personal (deberá presentarse para la suscripción del contrato).
- Copia simple del DNI de todo el personal del Contratista.
- Certificado Médico (acreditar buena salud física y mental), documento que deberá estar remitido en los últimos tres meses a la presentación de la propuesta, por un médico colegiado y habilitado.
- Certificado de antecedentes judiciales, penales y policiales (acreditar no tener ningún tipo de antecedente).

#### Respecto a los Vehículos

Los documentos que a continuación se indican deberán ser presentados en la propuesta

- Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil frente a Terceros para el caso de los vehículos que trasladarán material.
- Copia del SOAT vigente.
- Copia de la Tarjeta de Propiedad.
- Copia de la Revisión Técnica vigente.

El CONTRATISTA se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución del servicio de mantenimiento, sin perjuicio de que la ENTIDAD inicie las acciones judiciales y legales que corresponda.

El CONTRATISTA tiene la potestad de adquirir los seguros que considere necesarios



PERÚ

Ministerio de  
Defensa

Ejército del  
Perú

Primera  
División  
de Ejército

32ª Brigada  
de Infantería

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

para el material, herramientas y/o medios a emplear, por cuanto la ENTIDAD no se hace responsable de pérdidas, incidentes, accidentes, imprevistos o daños como consecuencia de la prestación del servicio.

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Habilitación del postor

Requisitos:

El postor deberá encontrarse registrado en la SUNAT, en el rubro de actividades especializadas en el Servicio de Mantenimiento de Infraestructuras.

Acreditación:

Ficha RUC expedida por la SUNAT, con fecha actualizada a la presentación de la oferta.

##### Equipamiento estratégico

El equipo comprende la maquinaria ligera y/o pesada que interviene en el servicio, así como el equipo auxiliar en caso se requiera (herramientas menores), etc., éste variará de acuerdo a la magnitud de los trabajos, pero en todo caso debe ser suficiente y operativo para que el servicio no sufra retrasos en su ejecución.

Todo el equipo y las herramientas empleadas para la ejecución del servicio deberán encontrarse en perfecto estado de conservación sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará el servicio.

Requisitos:

- Tres (03) Amoladoras.
- Tres (03) Taladros.
- Cinco (05) Cizallas y otras herramientas de uso por el personal calificado que ofertara el postor.
- Dos (02) Sierras circulares eléctrico para madera.
- Un (01) Andamio de 3 cuerpos.

Acreditación:

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

##### Calificación del personal clave

###### Formación académica

Requisitos:

El postor debe contar con un (01) Maestro de Obra con título técnico, diploma y/o certificado de una carrera técnica a fin.

Acreditación:

Copia simple de su título técnico, diploma y/o certificado de la carrera técnica a fin.

###### Capacitación

Requisitos:

Capacitación en temas de construcción civil, mínimo 3 años.

0-30-03995-A-  
DAVID JESUS SPEJO BUENO  
TITULO INGENIERO  
Jefe de Oficina - 32ª Brigada



PERÚ

Ministerio de  
Defensa

Ejército del  
Perú

Primera  
División  
de Ejército

32ª Brigada  
de Infantería

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Acreditación:**

Copia simple de las constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

**Experiencia del personal clave**

**Requisitos:**

Un (01) Maestro de Obra, con experiencia en la ejecución de servicios y/o ejecución de obras, de preferencia en edificaciones y/o viviendas, no menor a dos (02) años.

**Acreditación:**

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

**Experiencia del postor en la especialidad**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 225,000.00 (DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del S/ 18,750.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de mantenimiento y/o reparación y/o mejoramiento de infraestructuras en general.
- Servicios de mantenimiento de inmuebles en general.

**Acreditación:**

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

12-18  
002595-A\*  
DAVID JAVIER SPUJO BRICIO  
TTE DEL ING  
JITE DE INGUAR - 32ª BRIG INI





	<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Defensa</b>	<b>Ejército del Perú</b>	<b>Primera División de Ejército</b>	<b>32ª Brigada de Infantería</b>
--	-------------	----------------------------------	------------------------------	---	--------------------------------------

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 6.6 LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### Lugar de ejecución del servicio

La ejecución del servicio se realizará en los siguientes lugares:

N° DE EVENTO	LUGAR Y DIRECCIÓN DEL EVENTO A REALIZAR
1	VILLA MILITAR DE OFICIALES AV. BOLIVAR - TRUJILLO.
2	VILLA MILITAR DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES AV. FEDERICO VILLAREAL N° 1058 – TRUJILLO.
3	VILLA MILITAR DE OFICIALES, TÉCNICOS Y SUB OFICIALES DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA MOTORIZADO N° 37 – HUANCHACO SECTOR EL TABLAZO - HUANCHACO

- Sección responsable de la ejecución: INGUAR.

### Plazo de ejecución de la prestación del servicio

El plazo contractual del servicio es de **cuarenta y cinco (45) días calendario** para los nueve (9) eventos, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato y/o la entrega formal de la Orden de Servicio.

### Horario de ejecución del servicio

El horario para realizar los trabajos de servicio de mantenimiento será de 7:00 hrs. a 17:00 hrs. no podrá realizar variación de este horario, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo indicado para realizar su cronograma de ejecución de los trabajos.

DAVID JESÚS MEJÍA BRICEÑO  
TITULAR INGO  
JEFE DE INGUAR - 32ª BRIG INF

## 6.7 RESULTADOS ESPERADOS (entregables)

El CONTRATISTA es responsable ante la ENTIDAD de cumplir con el servicio, debiendo ceñirse a los términos de referencia.

Por los daños o desperfectos que pudiera ocasionar durante los trabajos, el CONTRATISTA se hará cargo en su totalidad del gasto que ocasione en la reposición y/o reparación lo requiera. Si no lo hiciera en el término de ocho (08) días calendarios, la ENTIDAD aplicará la correspondiente penalidad, sin perjuicio de resolver el contrato por incumplimiento.

## 6.8 OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Personal que no cuente con su equipo de protección personal.	5% de la UIT	Informe del área usuaria
2	Personal que demuestre estar en estado de embriaguez o que realice actos contra la moral y las buenas costumbres.	5% de la UIT	Informe del área usuaria
3	El cambio del personal contratado sin informar a la Entidad.	5% de la UIT	Informe del área usuaria
4	Por los daños o perjuicios que se ocasionan durante los trabajos y no sean reparados	5% de la UIT	Informe del área usuaria



PERÚ

Ministerio de  
Defensa

Ejército del  
Perú

Primera  
División  
de Ejército

32ª Brigada  
de Infantería

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### 6.9 FORMA DE PAGO

La ENTIDAD deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA, en pago UNICO, a través de su CCI, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de los servicios; del monto presupuestal asignado por el Tesoro Público – Ministerio de Economía y Finanzas a la Unidad Ejecutora N° 003: Ejército Peruano.

De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Acta de Constatación y Conformidad del Servicio emitido por el Comité correspondiente.
- Comprobante de pago (Factura emitida por el responsable del trabajo).

#### 6.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En el caso de la contratación del servicio por el mantenimiento de infraestructura construida y reparación de las instalaciones militares, el plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.



O-1930203995 - A+  
DAVID JESUS ESPEJO BRICEÑO  
TTE CRL ING  
JEFE DE INGUAR - 32ª BRIG INF





### 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>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor deberá encontrarse registrado en la SUNAT, en el rubro de actividades especializadas en el Servicio de Mantenimiento de Infraestructuras.
	<div><b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u>  Ficha RUC expedida por la SUNAT, con fecha actualizada a la presentación de la oferta. <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor deberá contar con equipos mínimos para garantizar la prestación del servicio: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tres (03) amoladoras.</li><li>- Tres (03) taladros.</li><li>- Cinco (05) cizallas y otras herramientas de uso por el personal calificado que ofertará el postor.</li><li>- Dos (02) sierras circulares eléctrico para madera.</li><li>- Un (01) andamio de 3 cuerpos</li></ul> <u>Acreditación:</u>  Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. <div><b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>



<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con un (01) Maestro de Obra con título técnico, diploma y/o certificado de una carrera técnica a fin.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de su título técnico, diploma y/o certificado de la carrera técnica a fin, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>,</p> <div><b>Importante para la Entidad</b></div> <div><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></div> <p>En caso que el TITULO TÉCNICO 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.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación en temas de construcción civil, mínimo 3 años.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de las constancias, certificados, diplomas u otros documentos, según corresponda.</p> <div><b>Importante</b></div> <div><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Maestro de Obra, con experiencia en la ejecución de servicios y/o ejecución de obras, de preferencia en edificaciones y/o viviendas, no menor a dos (02) años.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u 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><b>Importante</b></div> <div><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></ul></div>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
<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 S/ 225,000.00 (DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 18,750.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servicios de mantenimiento y/o reparación y/o mejoramiento de infraestructuras en general.</li><li>- Servicios de mantenimiento de inmuebles en general.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".



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".*

#### Importante

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></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 DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LAS DEPENDENCIAS DEL ESTADO MAYOR, UNIDADES Y PEQUEÑAS UNIDADES DE LA 32ª BRIGADA DE INFANTERÍA, que celebra de una parte EL EJÉRCITO PERUANO – 32ª BRIGADA DE INFANTERÍA UO 0812, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131369124, con domicilio legal en AV. AMÉRICA NORTE S/N-CUARTEL RAMÓN ZAVALA-URB. PAY PAY-DISTRITO DE TRUJILLO-PROVINCIA DE TRUJILLO-DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD,, representada por el SR. GRAL ..... , 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 comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-EP/UO 0812-1RA CONVOCATORIA** para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LAS DEPENDENCIAS DEL ESTADO MAYOR, UNIDADES Y PEQUEÑAS UNIDADES DE LA 32ª BRIGADA DE INFANTERÍA, 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 realizar el Servicio de Mantenimiento de infraestructura Construida de las Instalaciones que ocupan las dependencias del Estado Mayor, Unidades y Pequeñas Unidades de la 32ª Brigada de Infantería; con la finalidad de mantener la infraestructura de las instalaciones en óptimas condiciones de funcionamiento y operatividad, contando con todos los servicios.

### **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>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES al finalizar cada evento, 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.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de TREINTA DÍAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o emitida y recepcionada por el contratista la respectiva ORDEN DE SERVICIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **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 superen el monto señalado anteriormente.*

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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



subsanan.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</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

<sup>16</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).



contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</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>



*Ejército del Perú-Unidad Operativa 0812*

*Adjudicación Simplificada N° 002-2025-EP/UE 0812-1ra Convocatoria.*

*“Servicio de mantenimiento de infraestructura construida de las Instalaciones de las casas de servicio de la villa militar de Oficiales, Técnicos y Sub Oficiales de la 32ª Brigada de Infantería”.*

---

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EP/UO 0812-1RA 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>18</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>19</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>18</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>19</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° 002-2025-EP/UE 0812-1RA 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>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>20</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>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.





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>23</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>23</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° 002-2025-EP/UE 0812-1RA 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° 002-2025-EP/UE 0812-1RA 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° 002-2025-EP/UE 0812-1RA 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° 002-2025-EP/UO 0812-1RA 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° 001-2025-EP/UO 0812-1RA CONVOCATORIA**

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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.





TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



#### Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

### ANEXO N° 6

#### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EP/UO 0812-1RA 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].*

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*



#### Importante para la Entidad

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EP/UO 0812-1RA 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>27</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>27</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 aquellas 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° 002-2025-EP/UE 0812-1RA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EP/UE 0812-1RA 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/mp/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.*



#### Importante para la Entidad

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

### ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EP/UO 0812-1RA 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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-EP/UE 0812-1RA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO 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° 002-2025-EP/UE 0812-1RA 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° 002-2025-EP/UO 0812-1RA 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.*