

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 011-2024-SEING/FAP**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE

SERVICIO MANTENIMIENTO DE TANQUES, BOMBAS Y POZOS AGUA PP-0135

PAC N° 206

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FUERZA AÉREA DEL PERÚ
RUC N° : 20144364059
Domicilio legal : AV. JORGE CHAVEZ N° 542 – SANTIAGO DE SURCO
Teléfono: : 01 315 4300
Correo electrónico: : seing.abastos@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO MANTENIMIENTO DE TANQUES, BOMBAS Y POZOS AGUA PP-0135

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 033-SEING del 21-05-2024

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 calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en efectivo el monto de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles), en Caja Ventanilla del Departamento de Finanzas; y las bases deberán ser recabadas en el Departamento de Abastecimiento del Servicio de Ingeniería, sito en la Av. Jorge Chávez N° 542, Distrito de Santiago de Surco, Provincia de Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto N° 344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones de Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 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.
- Código Civil.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD
- Directiva N° 006-2019-OSCE/CD

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad en la mesa de partes de la Dirección General de Logística, sito en Av. De La Peruanidad, Jesús María N° 15072.

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

N ° de Cuenta : 00-068-375851 FUERZA AÉREA DEL PERÚ, EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA POR GARANTÍAS

Banco : DE LA NACIÓN

N° CCI⁷ : 018-068-000068375851

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

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*

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.

Adicionalmente se debe considerar la documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato:

- l) Relación de los trabajadores y copia de los Seguros SCTR
- m) Diagrama de Gantt.

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 Haya¹³.
- 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 Mesa de parte del Servicio de Ingeniería, sito en Av. Jorge Chávez N° 542, Santiago de Surco – Lima en el horario de 08:00 a 16:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

- Informe del funcionario responsable de cada unidad e informe del Inspector del Servicio emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Dos (02) juegos originales del panel fotográfico del antes, durante y después de la ejecución del servicio
- Dos (02) juegos originales del Informe Técnico de ejecución del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Servicio de Ingeniería, sito en Av. Jorge Chávez N° 542, Santiago de Surco - Lima.

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

ANEXO 02

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

FOR-DEM- Versión 00

1. OBAC / ENTIDAD

FUERZA AÉREA DEL PERÚ-SERVICIO DE INGENIERÍA

2. ÁREA USUARIA

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO DEL
SEING

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO TANQUES, BOMBAS Y POZOS AGUA”.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente Servicio busca garantizar una fuente de agua de calidad a través del correcto funcionamiento de sus sistemas de agua y conservar sus propiedades que permitan ampliar el uso del suministro para diversas aplicaciones y contribuir con la salubridad de las diferentes UU.DD, asimismo, mejorar las condiciones de funcionalidad y desinfección del sistema de agua, necesario para contar con una buena prevención de infecciones entre el personal de las unidades, atendiendo a las disposiciones establecidas por DIGESA y el Ministerio de la Salud, que reglamenta que los trabajos de Limpieza y desinfección de tanques, deben realizarse obligatoriamente.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que brinde el servicio de “SERVICIO TANQUES, BOMBAS Y POZOS AGUA”.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

El servicio de ingeniería es una unidad FAP, la cual proporciona la asistencia técnica a las diferentes UU.DD FAP para las diferentes comisiones de servicio y ceremonias protocolares.

El presente documento no pretende ser un manual de la implementación siendo esta responsabilidad del Contratista, quien deberá conocer las normas y los estándares de calidad y seguridad aplicables según normas técnicas nacionales e internacionales. “EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TANQUES, CISTERNAS, POZO SÉPTICO, BOMBAS DE AGUA Y REPARACIÓN - ACONDICIONAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA”, a realizarse en las diferentes unidades contemplará las siguientes actividades:

1. “SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES, CISTERNA Y POZO SÉPTICO PRIMI)”

N°	FFTT o Número de Parte (*) (**)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECISIONES A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
		SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES, CISTERNA Y POZO SÉPTICO PRIMI.			
1		LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES			
1.01		Vaciado, Desinfección y Remoción de materia orgánica del tanque 500 y 1000 litros con productos químicos	UND	02	
1.02		Enjuague de paredes, techo y fondos de los tanques elevados de 500 y 1000 litros	UND	02	
1.03		Aplicación de producto ECUAX Biodegradable para los tanques elevados de 500 y 1000 litros	UND	02	
1.04		Limpieza exterior de tanques elevados de 500 y 1000 litros	UND	02	
1.05		Suministro e instalación de filtros de agua en los tanques elevados de 500 y 1000 litros	UND	02	
1.06		Suministro e instalación de tubo para nivel y respiradero en los tanques elevados de 500 y 1000 litros.	UND	02	
1.07		Suministro e instalación de sombrosos de ventilación en los tanques elevados de 500 y 1000 litros	UND	02	
1.08		Suministro e instalación de boyas en los tanques elevados de 500 y 1000 litros	UND	02	
1.09		Suministro e instalación de válvulas de paso de bronce pesado en los tanques elevados de 500 y 1000 litros.	UND	02	

1.10	Suministro e instalación de válvulas check de bronce pesado en los tanques elevados de 500 y 1000 litros.	UND	03	
1.11	Suministro e instalación de las tapas superiores de los tanques elevados de 500 y 1000 litros.	UND	02	
1.12	Llenado y prueba de los tanques elevados de 500 y 1000 litros	UND	02	
2	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CISTERNA			
2.01	Desinfección, Remoción con productos químicos, Retiro de arenilla y/o lodo, Desagüado de la cisterna con electrobomba sumergible y manguera de succión y enjuague de paredes, techos y fondos.	UND	01	
2.02	Mantenimiento correctivo de la válvula de pie por bronce pesado	UND	01	
2.03	Mantenimiento correctivo de la boya	UND	01	
2.04	Mantenimiento correctivo de la electrobomba y sistema eléctrico	UND	01	
2.05	Pruebas y puesta en funcionamiento	UND	01	
3	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL POZO SÉPTICO			
3.01	Apertura del pozo séptico, Instalación de bomba de succión, Instalación de bomba de succión, Desagüado de todo tipo de desechos sólidos y líquidos en su totalidad y Enjuague de paredes y fondos	UND	01	
3.02	Suministro e instalación de tapas sanitarias	UND	06	
3.03	Demolición de la tapa de concreto del POZO SÉPTICO y Construcción e instalación de la tapa de concreto del pozo séptico 4 m 90 cm x 4 m 90 cm	UND	01	
3.04	Suministro e instalación de la trampa de 2 pulgadas	UND	01	
3.05	Sellado y señalización	UND	07	

2. "SERVICIO DE MANTENIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES Y POZO DE AGUA"-DIGED

N°	FFTT o Número de Parte (*) (**)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECISIONES A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
----	---------------------------------	---------------------------------	------------------	----------	--

		SERVICIO DE MANTENIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA.			
1		LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES			
1.01		Vaciado, Desinfección y remoción de materia orgánica del tanque de 1000 litros con productos químicos	UND	03	
1.02		Enjuague de paredes, techo y fondos de los tanques elevados de 1000 litros	UND	03	
1.03		Aplicación de producto EQUAX Biodegradable para los tanques elevados de 1000 litros	UND	03	
1.04		Limpieza exterior de tanques elevados de 1000 litros	UND	03	
1.05		Suministro e instalación de filtros de agua en los tanques elevados de 1000 litros	UND	03	
1.06		Suministro e instalación de tubo para nivel y respiradero en los tanques elevados de 1000 litros.	UND	03	
1.07		Suministro e instalación de electro nivel en el tanque maestro de 1000 litros	UND	01	
1.08		Suministro e instalación de válvulas de paso de bronce pesado en los tanques elevados de 1000 litros	UND	03	
1.09		Suministro e instalación de válvulas check bronce pesado en los tanques elevados de 1000 litros	UND	03	
1.10		Suministro e instalación de tapas de los tanques elevados	UND	03	
1.11		Llenado y prueba de los tanques elevados de 1000 litros	UND	03	
2		LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CISTERNA			
2.01		Desinfección, Remoción con productos químicos, Retiro de arenilla y/o lodo, Desagado de la cisterna con electrobomba sumergible y manguera de succión y enjuague de paredes, techos y fondos.	UND	01	
2.02		Mantenimiento correctivo de la válvula de pie por bronce pesado	UND	01	
2.03		Suministro e instalación del electro nivel	UND	01	
2.04		Suministro e instalación de la boya	UND	01	
2.05		Mantenimiento correctivo a las electrobombas y sistema eléctrico	UND	03	
2.06		Mantenimiento correctivo al tanque hidroneumático	UND	01	
2.07		Mantenimiento correctivo a las	UND	02	

		casetas de electrobombas			
2.08		Suministro e instalación de llaves térmicas 2x32 A	UND	03	
2.09		Mantenimiento correctivo a la tapa de cisterna	UND	01	
2.10		Pruebas y puesta en funcionamiento	GLB	01	

3. "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO BOMBA DE AGUA"- DISAN

N°	FFTT o Número de Parte (*) (**)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECISIONES A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
		SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO BOMBA DE AGUA			
1		MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBA Y BOMBA PRESURIZADORA			
1.01		Limpieza general de las electrobombas	UND	02	
1.02		Limpieza general de bomba presurizadora	UND	01	
1.03		Limpieza de la cámara de las electrobombas	UND	02	
1.04		Limpieza de la cámara de bomba presurizadora	UND	01	
1.05		Cambio de rodamientos tipo 2R2	UND	03	
1.06		Cambio de sellos y/o empaquetaduras mecánicas, ferretería y pintado de la carcasa de las electrobombas	UND	03	
1.07		Suministro e instalación de filtro de agua en el tanque elevado de 1000 litros	UND	01	
1.08		Suministro e instalación de dos válvulas de paso y dos válvulas check de bronce pesado en el tanque elevado de 1000 litros	UND	04	
1.09		Llenado y prueba del tanque elevado de 1000 litros	UND	01	
2		MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA ELÉCTRICO			
2.01		Medición de las bobinas y Tratamiento térmico a la bobina del motor	UND	02	
2.02		Mantenimiento y/o cambio de llaves térmicas 2x32 A y Mantenimiento correctivo del conductor de las electrobombas	UND	02	

2.03	Pruebas y puesta en funcionamiento	GLB	01	
------	------------------------------------	-----	----	--

4. “SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SUMINISTROS PARA TANQUES ELEVADOS DE AGUA 1100 LITROS DE LA CÁMARA DE RACIONAMIENTO DEL ESCAP”

Nº	FFTT o Número de Parte (*) (**)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECISIONES A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
		“SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SUMINISTROS PARA TANQUES ELEVADOS DE AGUA 1100 LITROS DE LA CÁMARA DE RACIONAMIENTO DEL ESCAP”			
1		MANTENIMIENTO DE TRES (03) TANQUES ELEVADOS DE AGUA DE 1100 LITROS			
1.01		Vaciado, Desinfección y remoción de materia orgánica del tanque de 1100 litros con productos químicos	UND	03	
1.02		Enjuague de paredes, techo y fondos de los tanques elevados de 1100 litros	UND	03	
1.03		Aplicación de producto EQUAX Biodegradable para los tanques elevados de 1100 litros	UND	03	
1.04		Limpieza exterior de tanques elevados de 1100 litros			
1.05		Suministro e instalación de filtros de agua en los tanques elevados de 1100 litros	UND	03	
1.06		Corrido de solución química para la desinfección de las tuberías de agua	UND	03	
1.07		Limpieza general, pintado de tanques y tapas	UND	03	
1.08		Suministro e instalación de válvulas check bronce pesado en los tanques elevados de 1100 litros y accesorios	UND	03	
1.09		Suministro e instalación de dos (02) filtros de agua de la cocina y dos (02) trampas de desagüe de cocina 2 pulgadas	UND	04	
1.10		Suministro e instalación de griferías de los lavaderos de cocina	UND	05	
1.11		Suministro e instalación de manguera de rociado y pistola de alta presión	UND	02	
1.12		Llenado y prueba de los tanques de 1100 litros	UND	03	

5. “SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN QUÍMICA DE CISTERNAS Y TANQUES ELEVADOS”-SEING

N°	FFTT o Número de Parte (*) (**)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECISIONES A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
		“SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN QUÍMICA DE CISTERNAS Y TANQUES ELEVADOS”			
1		LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE 35 Y 1 m3			
1.01		Vaciado de los tanques elevado de concreto	UND	02	
1.02		Desinfección de los tanques elevados de concreto con productos químicos	UND	02	
1.03		Remoción de materia orgánica de los tanques elevados de concreto	UND	02	
1.04		Retiro de arenilla y/o lodo de los tanques elevados de concreto	UND	02	
1.05		Enjuague de paredes, techo y fondos de los tanques elevados de concreto	UND	02	
1.06		Llenado y prueba de los tanques elevados de concreto	UND	02	
1.07		Mantenimiento de las tapas de los tanques elevados de concreto	UND	02	
1.08		Suministro e instalación de mallas en los ductos de ventilación	UND	02	
2		LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CISTERNA DE 45 Y 15 m3			
2.01		Desinfección con productos químicos	UND	02	
2.02		Remoción de materia orgánica	UND	02	
2.03		Desaguo de las cisternas con electrobomba sumergible y manguera de succión	UND	02	
2.04		Retiro de arenilla y/o lodo	UND	02	
2.05		Enjuague de paredes, techos y fondos	UND	02	
2.06		Mantenimiento correctivo de las válvulas de pie por bronce pesado	UND	02	
2.07		Mantenimiento correctivo de la boya	UND	02	
2.08		Mantenimiento general de electrobomba y sistema eléctrico	UND	02	
2.09		Pruebas y puesta en funcionamiento	UND	02	

6. “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS”- HOLAP

N°	FFT o Número de Parte (*) (**)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECISIONES A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
		“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS”- HOLAP			
1		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE ELECTROBOMBAS (02) 5.7HP	GLB	01	
2		MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DEL SISTEMA HIDRONEUMATICO	GLB	01	
3		LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS TANQUES CISTERNAS	GLB	01	
4		MEJORAMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS DEL CUARTO DE BOMBAS	GLB	01	
5		MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DEL SISTEMA DE BOMBEO 1/2HP E IMPLEMENTACION DEL TABLERO DE CONTROL	GLB	01	

7. “SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES ELEVADOS DE LA POSTA FAP-SAN GABINO”

N°	FFT o Número de Parte (*) (**)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECISIONES A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
		“SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES ELEVADOS DE LA POSTA FAP-SAN GABINO”			
1		LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES ELEVADOS	GLB	01	

6.1 Características Técnicas.

“SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES, CISTERNA Y POZO SÉPTICO PUNTA LOBOS – PRIMI”

Antes de la ejecución de los trabajos mencionados, el inspector aprobará y autorizará al contratista el inicio de los trabajos, verificando que exista la calidad correspondiente de los materiales a usar en el servicio.

La empresa (CONTRATISTA) realizará el servicio dos (02) veces al AÑO y comprende lo siguiente:

1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES

- 1.01 Vaciado, Desinfección y Remoción de materia orgánica del tanque de 500 y 1000 litros con productos químicos**
- 1.02 Enjuague de paredes, techo y fondos de los tanques elevados de 500 y 1000 litros**
- 1.03 Aplicación de producto ECUAX Biodegradable para los tanques elevados de 500 y 1000 litros**
- 1.04 Limpieza exterior de tanques elevados de 500 y 1000 litros**

Descripción:

El contratista utilizará los productos adecuados y de calidad en la limpieza y desinfección de los tanques.

Método de ejecución:

Esta sección cubre todos los trabajos necesarios para el mantenimiento de dos (02) tanques elevados de agua de 500 y 1000 litros cada uno, para desinfectar, restaurar y reparar cualquier componente defectuoso y los que fuera necesario, para su correcto funcionamiento y salubridad.

Se realizará la limpieza y desinfección de 02 Tanques Elevados de PVC tipo ROTOPLAS de 500 y 1000 litros de almacenamiento de agua potable que consiste en:

- Vaciado de dos (02) tanques elevados de 500 y 1000 litros.
- Desinfección con productos químicos solución de hipoclorito de sodio al 10% y solución de amonio cuaternario al 50%.
- Remoción de materia orgánica mediante rasqueteo de paredes y fondos.
- Retiro de arenilla y/o lodo
- Enjuague de paredes, techos y fondos.

Es importante verificar la presión de agua a la entrada y salida, para asegurarse de que está funcionando correctamente el sistema. En caso contrario, se debe revisar las tuberías en busca de posibles obstrucciones. La presión de agua incorrecta puede ser indicativa de problemas en el sistema que necesitan ser solucionados para evitar daños mayores.

La desinfección de los tanques serán con productos químicos solución de hipoclorito de sodio al 10% y solución de amonio cuaternario al 50%, lavado de toda la superficie con solución clorada de 100 a 250 PPM, desinfección con productos químicos 70% de cloro activo con desinfectante, aplicación de producto equax biodegradable.

Unidad de medida

La unidad de medida será la unidad (UND).

- 1.05 Suministro e instalación de filtros de agua en los tanques elevados de 500 y 1000 litros.**

- 1.06 Suministro e instalación de tubo para nivel y respiradero en los tanques elevados de 500 y 1000 litros.**
- 1.07 Suministro e instalación de sombreros de ventilación en los tanques elevados de 500 y 1000 litros**
- 1.08 Suministro e instalación de boyas en los tanques elevados de 500 y 1000 litros**
- 1.09 Suministro e instalación de válvulas de paso de bronce pesado en los tanques elevados de 500 y 1000 litros**
- 1.10 Suministro e instalación de válvulas check de bronce pesado en los tanques elevados de 500 y 1000 litros**
- 1.11 Suministro e instalación de las tapas superiores de los tanques elevados de 500 y 1000 litros.**

Descripción:

El contratista instalará los accesorios adecuados y de calidad para el funcionamiento y durabilidad del sistema de alimentación de agua de los tanques.

Método de ejecución:

Se suministrará e instalará para los dos (02) tanques elevados rotoplas, dos (02) filtros que retenga el 99% de partículas iguales o mayores a 50 micras (arena, tierra y pequeños sedimentos) filtrando 24 L por minuto, tubo para nivel y respiradero, sobreros de ventilación, boyas, válvulas de paso bronce pesado, válvulas check bronce pesado, si las tapas de los tanques se encontrasen dañadas se cambiarán por otras nuevas y todo lo necesario para que el sistema funcione correctamente, todo será asumido por el contratista.

Los dos (02) tanques elevados alimentan diferentes sistemas de acuerdo a la necesidad del área usuaria, para lo cual se finalizará el término del servicio una vez realizado la puesta y funcionamiento en marcha, para lo cual si hubiera alguna falla la contratista asumirá la responsabilidad y lo pondrá en operatividad y funcionando respectivamente.

Unidad de medida:

La unidad de medida será la unidad (UND).

1.12 Llenado y prueba de los tanques elevados de 500 y 1000 litros

Descripción:

El contratista realizará las pruebas necesarias para verificar el funcionamiento y durabilidad del sistema de alimentación de agua de los tanques.

Método de ejecución:

Se realizarán las pruebas hidráulicas y de hermeticidad en el todo el sistema.

Unidad de medida:

La unidad de medida será la unidad (UND).

2 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CISTERNA

2.01 Desinfección, Remoción con productos químicos, Retiro de arenilla y/o lodo, Desagado de la cisterna con electrobomba sumergible y manguera de succión y enjuague de paredes, techos y fondos.

2.02 Mantenimiento correctivo de la boya

2.04 Mantenimiento correctivo de la electrobomba y sistema eléctrico

2.05 Pruebas y puesta en funcionamiento

Descripción:

El contratista utilizará los productos adecuados y de calidad en la limpieza y desinfección de la cisterna.

Método de ejecución:

Se realizará la limpieza y desinfección de 01 Cisterna de 6x6.4x3.35 metros en material noble, de almacenamiento de agua y sus sistemas, así como el mantenimiento correctivo de la electrobomba y su sistema eléctrico que consiste en:

- Desinfección con productos químicos solución de hipoclorito de sodio al 10% y solución de amonio cuaternario al 50%.
- Remoción de materia orgánica mediante rasqueteo de paredes y fondos.
- Desagado de la cisterna con electrobomba sumergible y manguera de succión.
- Retiro de arenilla y/o lodo.
- Enjuague de paredes, techos y fondos.
- Se procederá a la apertura de la unidad a limpiar e instalar una bomba a fin de realizar el desagado total de las mismas, así como inspeccionar como se encuentra. Identificar el suministro de corriente y el cable para el funcionamiento de la bomba.
- Ingreso de personal debidamente uniformado para la limpieza de fondos y paredes de las unidades a limpiar.
- Se procederá al enjuague total de las superficies a desinfectar y posterior desagado.
- Aplicación de amonio cuaternario en las paredes y fondo.
- Mantenimiento correctivo de la válvula de pie por bronce pesado.
- Mantenimiento correctivo de la boya.
- Limpieza general de motor y bomba.
- Cambio de sellos, empaquetaduras de la electrobomba.
- Pintado de carcasa de la electrobomba.
- Mantenimiento al sistema eléctrico de la electrobomba.
- Pruebas y puesta en funcionamiento.

Unidad de medida:

La unidad de medida será la unidad (UND).

3 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL POZO SÉPTICO

3.01 Apertura del pozo séptico, Instalación de bomba de succión, Instalación de bomba de succión, Desagado de

**todo tipo de desechos sólidos y líquidos en su totalidad y
Enjuague de paredes y fondos**

Descripción:

El contratista utilizará los productos adecuados y de calidad en la limpieza y desinfección del pozo séptico.

Método de ejecución:

Se realizará limpieza del pozo séptico subterráneo de 4m 90 cm x 4 m 90 cm x 3.50 m de altura que consiste en:

- Apertura del pozo séptico según las normas del Ministerio de Salud y la Organización Nacional de Salud.
- Instalación de bomba de succión.
- Llenar el pozo con agua fresca y retire los desechos, verificando el suministro de agua.
- Desaguado de todo tipo de desechos sólidos y líquidos en su totalidad utilizando para su evacuación un camión cisterna.
- Limpiar los filtros del pozo con la manguera de agua limpia.
- Después del proceso de desobstrucción del pozo con agua limpia, se agrega un activador y producto antibacteriano. La cantidad agregada a este producto es la recomendada por el fabricante, por lo que debe leer las instrucciones de uso.
- Enjuague de paredes y fondos.

Unidad de medida:

La unidad de medida será la unidad (UND).

3.02 Suministro e instalación de tapas sanitarias

**3.03 Demolición de la tapa de concreto del POZO SÉPTICO y
Construcción e instalación de la tapa de concreto del pozo
séptico 4 m 90 cm x 4 m 90 cm**

3.04 Suministro e instalación de la trampa de 2 pulgadas

3.05 Sellado y señalización

Descripción:

El contratista utilizará los accesorios adecuados y de calidad en la construcción de las tapas de concreto para el pozo séptico y sus conexiones, además de estar correctamente señalizado.

Método de ejecución

El recorrido de los fluidos que se dirigen al pozo séptico cuenta con registros y tapas, estas últimas se encuentran en pésimas condiciones para lo cual se realizara lo siguiente:

- Suministro e instalación de seis (06) tapas sanitarias correctamente señalizadas.
- Demolición de la tapa de concreto del pozo séptico.
- Construcción e instalación de la tapa de concreto del pozo séptico 4 m 90 cm x 4 m 90 cm.
- Suministro e instalación de la trampa de 2 pulgadas ubicado en el lavadero que enfrenta el jardín.
- Sellado y señalización.

Unidad de medida:

La unidad de medida será la unidad (UND).

“SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA - DIGED.”

Antes de la ejecución de los trabajos mencionados, el inspector aprobará y autorizará al contratista el inicio de los trabajos, verificando que exista la calidad correspondiente de los materiales a usar en el servicio.

La empresa (CONTRATISTA) realizará el servicio y comprende lo siguiente:

1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES

- 1.01 Vaciado, Desinfección y remoción de materia orgánica del tanque de 1000 litros con productos químicos**
- 1.02 Enjuague de paredes, techo y fondos los tanques elevados de 1000 litros**
- 1.03 Aplicación de producto EQUAX Biodegradable para los tanques elevados de 1000 litros**
- 1.04 Limpieza exterior de tanques elevados de 1000 litros**

Descripción:

El contratista utilizará los productos adecuados y de calidad en la limpieza y desinfección de los tanques.

Método de ejecución:

Esta sección cubre todos los trabajos necesarios para el mantenimiento de tres (03) tanques elevados de agua de 1000 litros cada uno, para desinfectar, restaurar y reparar cualquier componente defectuoso y los que fuera necesario, para su correcto funcionamiento y salubridad.

Se realizará la limpieza y desinfección de 03 Tanques Elevados de PVC tipo ROTOPLAS de 1000 litros de almacenamiento de agua potable que consiste en:

- Vaciado de tres (03) tanques elevados de 1000 litros.
- Desinfección con productos químicos solución de hipoclorito de sodio al 10% y solución de amonio cuaternario al 50%.
- Remoción de materia orgánica mediante rasqueteo de paredes y fondos.
- Retiro de arenilla y/o lodo
- Enjuague de paredes, techos y fondos.

Es importante verificar la presión de agua a la entrada y salida, para asegurarse de que está funcionando correctamente el sistema. En caso contrario, se debe revisar las tuberías en busca de posibles obstrucciones. La presión de agua incorrecta puede ser indicativa de problemas en el sistema que necesitan ser solucionados para evitar daños mayores.

La desinfección de los tanques serán con productos químicos

solución de hipoclorito de sodio al 10% y solución de amonio cuaternario al 50%, lavado de toda la superficie con solución clorada de 100 a 250 PPM, desinfección con productos químicos 70% de cloro activo con desinfectante, aplicación de producto equax biodegradable.

Unidad de medida

La unidad de medida será la unidad (UND).

- 1.05 Suministro e instalación de filtros de agua en los tanques elevados de 1000 litros
- 1.06 Suministro e instalación de tubo para nivel y respiradero en los tanques elevados de 1000 litros
- 1.07 Suministro e instalación de electro nivel en el tanque maestro de 1000 litros
- 1.08 Suministro e instalación de válvulas de paso de bronce pesado en los tanques elevados de 1000 litros
- 1.09 Suministro e instalación de válvulas check bronce pesado en los tanques elevados de 1000 litros
- 1.10 Suministro e instalación de tapas de los tanques elevados
- 1.11 Llenado y prueba de los tanques elevados de 1000 litros

Descripción:

El contratista utilizará los accesorios adecuados y de calidad que garantizará el funcionamiento del sistema de agua que alimenta desde los tanques.

Método de ejecución:

Se suministrará e instalará tres (03) filtros que retenga el 99% de partículas iguales o mayores a 50 micras (arena, tierra y pequeños sedimentos) filtrando 24 L por minuto, tubo para nivel y respiradero, sobrerros de ventilación, boyas, electronivel, válvulas de paso bronce pesado, válvulas check bronce pesado, cambio de tapas de los tanques se cambiaran por otras nuevas y todo lo necesario para que el sistema funcione correctamente, todo será asumido por el contratista.

Los tres (03) tanques elevados alimentan diferentes sistemas de acuerdo a la necesidad del área usuaria, para lo cual se finalizará el término del servicio una vez realizado el llenado, la puesta y funcionamiento en marcha, para lo cual si hubiera alguna falla la contratista asumirá la responsabilidad y lo pondrá en operatividad y funcionando respectivamente.

Unidad de medida:

La unidad de medida será la unidad (UND).

2 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CISTERNA

2.01 Desinfección, Remoción con productos químicos, Retiro de arenilla y/o lodo, Desagado de la cisterna con electrobomba sumergible y manguera de succión y enjuague de paredes, techos y fondos.

2.02 Mantenimiento correctivo de la válvula de pie por bronce pesado

2.03 Suministro e instalación del electro nivel

2.04 Suministro e instalación de la boya

2.05 Mantenimiento correctivo a las electrobombas y sistema eléctrico

2.06 Mantenimiento correctivo al tanque hidroneumático

2.07 Mantenimiento correctivo a las casetas de electrobombas

2.08 Suministro e instalación de llaves térmicas 2x32 A

2.09 Mantenimiento correctivo a la tapa de cisterna

2.10 Pruebas y puesta en funcionamiento

Descripción:

En esta partida se realizará la limpieza y desinfección de la cisterna, utilizando sus EEPP's e instrumentos reglamentados para la realización de la misma; los especialistas tendrán en cuenta las medidas de seguridad y las normas técnicas para realizar el trabajo.

Método de Ejecución

Esta sección cubre todos los trabajos necesarios para el mantenimiento de un (01) tanque cisterna de concreto para desinfectar, restaurar, reparar cualquier componente defectuoso y los que fuera necesario, para su correcto funcionamiento y salubridad; debiendo tener en cuenta las reglas de seguridad.

La desinfección del tanque cisterna serán con productos químicos, se realizará la remoción de materia orgánica mediante rasqueteo de paredes y fondos, desagado de la cisterna con electrobomba sumergible y manguera de succión, retiro de arenilla y/o lodo.

Enjuague de paredes, techos y fondos solución de hipoclorito de sodio al 10% y solución de amonio cuaternario al 50%, lavado de toda la superficie con solución clorada de 100 a 250 PPM, desinfección con productos químicos 70% de cloro activo con desinfectante, aplicación de producto equax biodegradable.

Método de ejecución

Se realizará la limpieza y desinfección de una (01) Cisterna de material noble que consiste en:

- Desinfección con productos químicos solución de hipoclorito de sodio al 10% y solución de amonio cuaternario al 50%.
- Remoción de materia orgánica mediante rasqueteo de paredes y fondos
- Desagüado de la cisterna con electrobomba sumergible y manguera de succión.
- Retiro de arenilla y/o lodo
- Enjuague de paredes, techos y fondos
- Mantenimiento correctivo de la válvula de pie por bronce pesado
- Suministro e instalación de electro nivel
- Suministro e instalación de la boya
- Limpieza general de las tres (03) electrobombas
- Mantenimiento correctivo al tanque hidroneumático
- Cambio de sellos, empaquetaduras de la electrobomba
- Pintado de carcasa de las tres (03) electrobombas
- Mantenimiento correctivo de las instalaciones eléctricas para las tres (03) electrobombas
- Suministro e instalación de llaves térmicas 2x32 A para las electrobombas incluye el cableado, tubería liquid tight y accesorios de instalación
- Mantenimiento correctivo a las dos (02) casetas de las electrobombas
- Mantenimiento correctivo a los soportes de las tres (03) electrobombas
- Mantenimiento a la tapa de la cisterna incluye lijado, tratamiento anticorrosión, sellado y pintado con pintura latex dos (02) manos
- Pruebas y puesta en funcionamiento

Unidad de medida:

La unidad de medida será la unidad (UND).

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS DE AGUA (02) – DISAN”

Antes de la ejecución de los trabajos mencionados, el inspector aprobará y autorizará al contratista el inicio de los trabajos, verificando que exista la calidad correspondiente de los materiales a usar en el servicio.

La empresa (CONTRATISTA) realizará el servicio y comprende lo siguiente:

1 MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBAS (02) Y BOMBA PRESURIZADORA

- 1.01 Limpieza general de las electrobombas
- 1.02 Limpieza general de la bomba presurizadora
- 1.03 Limpieza de la cámara de las electrobombas
- 1.04 Limpieza de la cámara de bomba presurizadora
- 1.05 Cambio de rodamientos tipo 2R2
- 1.06 Cambio de sellos y/o empaquetaduras mecánicas mecánicas,

ferretería y pintado de la carcasa de las electrobombas

Descripción:

En esta partida se realizará el mantenimiento preventivo y correctivo a las electrobombas, bomba presurizadora y sus accesorios inmersos en su funcionamiento, los especialistas tendrán en cuenta las medidas de seguridad y las normas técnicas para realizar el trabajo.

Método de ejecución:

Esta sección cubre todos los trabajos necesarios para el mantenimiento de las dos (02) electrobombas y una (01) bomba presurizadora para ajustar, restaurar o reparar cualquier componente defectuoso como los cojinetes, la transmisión y los que fuera necesario para alcanzar todos lo especificado:

- Limpieza general de las dos (02) electrobombas de 1 HP
- Limpieza general de la bomba presurizadora
- Limpieza de la cámara de las dos (02) electrobombas de 1HP
- Limpieza de la cámara de la bomba presurizadora
- Cambio de rodamientos sellados y lubricados
- Cambio de sellos mecánicos tipo grafito cerámico
- Cambio de empaquetaduras
- Cambio de ferretería
- Pintado de carcasa de electrobombas teniendo cuidado con no pintar la tarjeta metálica de especificaciones técnicas de la electrobomba

Una vez ubicado el área de trabajo se procederá seleccionando el material adecuado y de calidad a utilizar. Se realizará la limpieza del Motor y a la bomba presurizadora usando un paño limpio y seco para limpiar el motor y eliminar el polvo acumulado, uso de líquido multi uso que limpia y enjuaga los circuitos de aceite, protege el metal contra el óxido y la corrosión, libera piezas atascadas, desplaza la humedad y lubrica prácticamente todo. Incluso que elimine la grasa, mugre y suciedad de la mayoría de las superficies. Inspeccionar la bomba para detectar signos de fugas, vibraciones anormales o ruidos inusuales.

Es importante verificar la presión de agua a la entrada y salida de la bomba, para asegurarse de que está funcionando correctamente. En caso contrario, se debe revisar la bomba y las tuberías en busca de posibles obstrucciones. La presión de agua incorrecta puede ser indicativa de problemas en el sistema que necesitan ser solucionados para evitar daños mayores.

Examinar y reparar sellos, lubricación de cojinetes según las especificaciones propias del aparato, comprobar la elevación de la bomba de agua respecto a su base, cambiar los acoplamientos del motor para lograr una salida adecuada, comprobar que los puntos de montaje son seguros, inspeccionar el sello mecánico y

embalaje y comprobar los acoplamientos.

Unidad de medida:

La unidad de medida será la unidad (UND).

1.07 Suministro e instalación de filtro de agua en el tanque elevado de 1000 litros

Descripción:

En esta partida se realizará la instalación de los filtros de agua adecuados y de calidad.

Método de ejecución:

Se instalará un (01) filtro que retenga el 99% de partículas iguales o mayores a 50 micras (arena, tierra y pequeños sedimentos) filtrando 24 L por minuto, tubo para nivel y respiradero, sombreros de ventilación, boyas, llaves de paso y todos los accesorios correspondientes para el buen funcionamiento del sistema.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será la unidad (und).

1.08 Suministro e instalación de dos válvulas de paso y dos válvulas check de bronce pesado en el tanque elevado de 1000 litros

Descripción:

En esta partida se realizará la instalación de válvulas adecuadas y de calidad.

Método de ejecución

Se instalará dos (02) válvulas esféricas de 1 pulgada de bronce pesado y dos (02) válvulas check de 1 pulgada de bronce pesado.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será la unidad (und).

1.09 Llenado y prueba del tanque elevado de 1000 litros

Descripción:

El contratista realizará las pruebas necesarias para verificar el funcionamiento y durabilidad del sistema de alimentación de agua de los tanques.

Método de ejecución:

Se realizarán las pruebas hidráulicas y de hermeticidad en el todo el sistema.

Unidad de medida:

La unidad de medida será la unidad (UND).

2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA ELÉCTRICO

2.01 Medición de bobinas y Tratamiento térmico a la bobina del motor

2.02 Mantenimiento y/o cambio de llaves térmicas 2x32 A y Mantenimiento correctivo del conductor de las electrobombas

2.03 Pruebas y puesta en funcionamiento

Descripción:

En esta partida se realizará los mantenimientos eléctricos a las electrobombas y bomba presurizadoras y sus respectivos accesorios.

Método de ejecución:

Realizar el mantenimiento correctivo de todo el sistema eléctrico que involucre el buen funcionamiento y finalidad que cumple las electrobombas y la bomba presurizadora.

- Medición de continuidad de las bobinas
- Tratamiento térmico a la bobina del motor
- Mantenimiento y/o cambio de las llaves térmicas 2x32 A
- Mantenimiento correctivo del conductor de sección 2-1x6mm² libre de halógenos LOSH y tubería liquid tight de ½ pulgada para las electrobombas
- Pruebas y puesta en funcionamiento

Revisar las conexiones eléctricas de la bomba, para asegurarse de que no hayan sufrido daños o estén sueltas. También se debe verificar que el cableado esté en buen estado. Los cables sueltos o dañados pueden provocar cortocircuitos o incluso incendios y deberán ser cambiados, así como las llaves térmicas.

Unidad de medida:

La unidad de medida será la unidad (und).

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SUMINISTROS PARA TANQUES ELEVADOS DE AGUA 1100 LITROS DE LA CÁMARA DE RACIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (ESCAP)”

Antes de la ejecución de los trabajos mencionados, el inspector aprobará y autorizará al contratista el inicio de los trabajos, verificando que exista la calidad correspondiente de los materiales a usar en el servicio.

La empresa (CONTRATISTA) realizará el servicio y comprende lo siguiente:

1 MANTENIMIENTO DE TRES (03) TANQUES ELEVADOS DE AGUA DE 1100 LITROS

1.01 Vaciado, Desinfección y remoción de materia orgánica del tanque de 1100 litros con productos químicos

1.02 Enjuague de paredes, techo y fondos de los tanques elevados

de 1100 litros

1.03 Aplicación de producto EQUAX Biodegradable para los tanques elevados de 1100 litros

1.04 Limpieza exterior de tanques elevados de 1100 litros

Descripción:

El contratista utilizará los productos adecuados y de calidad en la limpieza y desinfección de los tanques.

Método de ejecución:

Esta sección cubre todos los trabajos necesarios para el mantenimiento de tres (03) tanques elevados de agua de 1100 litros cada uno, para desinfectar, restaurar, reparar cualquier componente defectuoso y los que fuera necesario, para su correcto funcionamiento y salubridad.

Se realizará la limpieza y desinfección de 02 Tanques Elevados de PVC tipo ROTOPLAS de 500 y 1000 litros de almacenamiento de agua potable que consiste en:

- Vaciado de dos (02) tanques elevados de 500 y 1000 litros.
- Desinfección con productos químicos solución de hipoclorito de sodio al 10% y solución de amonio cuaternario al 50%.
- Remoción de materia orgánica mediante rasqueteo de paredes y fondos.
- Retiro de arenilla y/o lodo
- Enjuague de paredes, techos y fondos.

Es importante verificar la presión de agua a la entrada y salida, para asegurarse de que está funcionando correctamente el sistema. En caso contrario, se debe revisar las tuberías en busca de posibles obstrucciones. La presión de agua incorrecta puede ser indicativa de problemas en el sistema que necesitan ser solucionados para evitar daños mayores.

La desinfección de los tanques serán con productos químicos solución de hipoclorito de sodio al 10% y solución de amonio cuaternario al 50%, lavado de toda la superficie con solución clorada de 100 a 250 PPM, desinfección con productos químicos 70% de cloro activo con desinfectante, aplicación de producto equax biodegradable.

Unidad de medida

La unidad de medida será la unidad (UND).

1.05 Suministro e instalación de filtros de agua en los tanques elevados de 1100 litros

1.06 Corrido de solución química para la desinfección de las tuberías de agua

1.07 Limpieza general, pintado de tanques y tapas

1.08 Suministro e instalación de válvulas check bronce pesado en los tanques elevados de 1100 litros y accesorios en mal estado

Descripción:

El contratista utilizará los accesorios adecuados y de calidad para el correcto funcionamiento del sistema de agua alimentado por los tanques.

Método de ejecución:

Se suministrará e instalará para los tres (03) tanques elevados rotoplas, tres (03) filtros que retenga el 99% de partículas iguales o mayores a 50 micras (arena, tierra y pequeños sedimentos) filtrando 24 L por minuto, tubo para nivel y respiradero, sobreros de ventilación, boyas, válvulas de paso bronce pesado, válvulas check bronce pesado, si las tapas de los tanques se encontrasen dañadas se cambiarán por otras nuevas y todo lo necesario para que el sistema funcione correctamente, todo será asumido por el contratista.

El tanque elevado que se encuentra ubicado al costado de la cocina presenta vegetación, para lo cual la contratista tendrá que realizar la poda correspondiente.

Se deberá realizar el reforzamiento a los tres (03) soportes de los tanques elevados, quedando así de manera uniforme y estético.

Los tres (03) tanques elevados alimentan diferentes sistemas de acuerdo a la necesidad del área usuaria, para lo cual se finalizará el término del servicio una vez realizado la puesta y funcionamiento en marcha, para lo cual si hubiera alguna falla la contratista asumirá la responsabilidad y lo pondrá en operatividad y funcionando respectivamente.

Unidad de medida

La unidad de medida será la unidad (UND).

1.09 Suministro e instalación de filtros de agua de la cocina y trampa de desagüe de cocina 2 pulgadas

1.10 Suministro e instalación de griferías de los lavaderos de cocina

1.11 Suministro e instalación de manguera de rociado y pistola de alta presión

Descripción:

El contratista realizará el mantenimiento correctivo de los accesorios sanitarios de la cocina.

Método de ejecución:

Una vez ubicado el área de trabajo se procederá seleccionado el material adecuado y de calidad a utilizar. Es importante verificar la presión de agua a la entrada y salida, para asegurarse de que está funcionando correctamente el sistema. En caso contrario, se debe revisar las tuberías en busca de posibles obstrucciones. La presión de agua incorrecta puede ser indicativa de problemas en el sistema que necesitan ser solucionados para evitar daños mayores.

Materiales:

- Cambio de accesorios en mal estado
- Cambio de filtros de agua ubicados en la cocina (02)
- Cambio de griferías de agua ubicados en la cocina (05)
- Cambio de trampa del desagüe los lavaderos de cocina (02)
- Suministro e instalación de las mangueras de rociado (02)
- Suministro e instalación de las pistolas de alta presión (02)

Unidad de medida

La unidad de medida será la unidad (UND).

1.12 Llenado y prueba de los tanques de 1100 litros

Método de ejecución:

Se realizarán las pruebas hidráulicas y de hermeticidad en el todo el sistema.

Unidad de medida:

La unidad de medida será la unidad (UND).

“SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN QUÍMICA DE TANQUES Y CISTERNAS DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE SEING”

Antes de la ejecución de los trabajos mencionados, el inspector aprobará y autorizará al contratista el inicio de los trabajos, verificando que exista la calidad correspondiente de los materiales a usar en el servicio.

1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE 35 Y 1 m3

Descripción:

El contratista utilizará los productos adecuados y de calidad en la limpieza y desinfección de los tanques

Método de ejecución:

Esta sección cubre todos los trabajos necesarios para el mantenimiento de dos (02) tanques elevados de agua de 35 y 1 m3 cada uno, para desinfectar, restaurar, reparar cualquier componente defectuoso y los que fuera necesario, para su

correcto funcionamiento y salubridad.

La desinfección de los tanques serán con productos químicos solución de hipoclorito de sodio al 10% y solución de amonio cuaternario al 50%, lavado de toda la superficie con solución clorada de 100 a 250 PPM, desinfección con productos químicos 70% de cloro activo con desinfectante, aplicación de producto equax biodegradable, revisión de las tapas de los tanques elevados y suministro e instalación de mallas en los ductos de ventilación.

Remoción de materia orgánica mediante rasqueteo de paredes con escobillas.

Los dos (02) tanques elevados alimentan diferentes sistemas de acuerdo a la necesidad del área usuaria, para lo cual se finalizará el término del servicio una vez realizado la puesta y funcionamiento en marcha, para lo cual si hubiera alguna falla la contratista asumirá la responsabilidad y lo pondrá en operatividad y funcionando respectivamente.

DESAGUADO

Se procederá a la apertura de la unidad a limpiar e instalar una bomba a fin de realizar el desaguado total de las mismas, así como inspeccionar como se encuentra. Identificar el suministro de corriente y el cable para el funcionamiento de la bomba.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Ingreso de personal debidamente uniformado para la limpieza de fondos y paredes de las unidades a limpiar.

ENJUAGUE

Se procederá al enjuague total de las superficies a desinfectar y posterior desaguado.

Aplicación de amonio cuaternario en las paredes y fondo.
Verificación de limpieza.

Revisión y limpieza de las tapas sanitarias.

DUCTOS DE VENTILACIÓN

Suministro e instalación de celosilla en los ductos de ventilación con la finalidad de evitar el ingreso de insectos y otros contaminantes.

Unidad de medida:

La unidad de medida será la unidad (UND).

2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CISTERNA DE 45 Y 15 m³

Descripción:

El contratista utilizará los productos adecuados y de calidad en la limpieza y desinfección de las cisternas.

Método de ejecución:

Limpieza y desinfección de dos (02) Cisternas de 45 y 15 m3 metros en material noble, de almacenamiento de agua que consiste:

Desinfección con productos químicos solución de hipoclorito de sodio al 10% y solución de amonio cuaternario al 50%.

Remoción de materia orgánica mediante rasqueteo de paredes y fondos.

Desaguo de la cisterna con electrobomba sumergible y manguera de succión.

Retiro de arenilla y/o lodo.

Enjuague de paredes, techos y fondos

Mantenimiento correctivo de la válvula de pie por bronce pesado

Mantenimiento correctivo de la boya.

Limpieza general de motor y bomba

Cambio de sellos, empaquetaduras de la electrobomba.

Pintado de carcasa de la electrobomba

Mantenimiento al sistema eléctrico de la electrobomba

Pruebas y puesta en funcionamiento

DESAGUADO

Se procederá a la apertura de la unidad a limpiar e instalar una bomba a fin de realizar el desaguo total de las mismas, así como inspeccionar como se encuentra. Identificar el suministro de corriente y el cable para el funcionamiento de la bomba.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Ingreso de personal debidamente uniformado para la limpieza de fondos y paredes de las unidades a limpiar.

ENJUAGUE

Se procederá al enjuague total de las superficies a desinfectar y posterior desaguo.

Aplicación de amonio cuaternario en las paredes y fondo.

Verificación de limpieza.

Revisión y limpieza de las tapas sanitarias.

DUCTOS DE VENTILACIÓN

Suministro e instalación de celosilla en los ductos de ventilación con la finalidad de evitar el ingreso de insectos y otros contaminantes.

Unidad de medida:

La unidad de medida será la unidad (UND).

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS”- HOLAP

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE ELECTROBOMBAS (02) 5.7HP

Descripción

Se deberá realizar el mantenimiento preventivo/correctivo de lo siguiente:

El mantenimiento correctivo del Tablero arrancador para dos electrobombas de 5.7HP con control manual y automático, considerando lo siguiente:

- Suministro e instalación de interruptor termomagnético 3x32A
- Suministro e instalación de Contactor LC1E2510M6 3P(3NO), AC3-25A-220VAC
- Suministro e instalación de 01 relé térmico 12-18A, LRD21.
- Suministro e instalación de 01 bloque de contactos auxiliares LAD222NA+2NC-terminales de tornillo.
- Limpieza y ajuste.
- Peinado del Tablero.

Mantenimiento preventivo de electrobomba de agua que incluye trabajos de:

- Desacoplamiento del sistema de bombeo
- Desarmado de la bomba.
- Suministro y cambio de rodamientos
- Suministro y cambio de sello magnético
- Suministro y cambio de capacitor
- Armado y pruebas de funcionamiento
- Pintado base y acabado de las electrobombas

Unidad de Medida:

La unidad de medida es en unidades (Glb).

2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DEL SISTEMA HIDRONEUMÁTICO

Descripción

Se deberá realizar el mantenimiento preventivo del Tanque hidroneumático de 200 gln.

Asimismo, la contratista realizará el mantenimiento correctivo del sistema de tuberías, considerando lo siguiente:

- Suministro e instalación de cinta teflón 3/4x10m.
- Suministro e instalación de válvula esférica pesada de bronce de 1/2".
- Suministro e instalación de unión universal galvanizada de 1 1/2".
- Suministro e instalación de válvula check horizontal de bronce 1. 1/4".

- Suministro e instalación de válvula compuerta galvanizada de 2 1/2".
- Suministro e instalación de válvula esférica de 1 1/4".
- Suministro e instalación de válvula esférica de 1 1/2".
- Suministro e instalación de formador de empaque 3-h.

Unidad de Medida:

La unidad de medida es en unidades (Glb).

3. LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS TANQUES CISTERNAS

Descripción

Se deberá realizar el mantenimiento preventivo del tanque cisterna, considerando las siguientes actividades:

- Vaciar el tanque: Antes de comenzar cualquier proceso de limpieza y desinfección, es importante drenar completamente el tanque para eliminar cualquier agua sucia o contaminada que pueda estar presente.
- Retirar sedimentos y residuos: Se debe eliminar cualquier sedimento, residuo o suciedad acumulada en el fondo y en las paredes del tanque. Esto puede hacerse mediante la succión o el barrido del fondo del tanque.
- Lavado con agua a presión: Se utiliza agua a presión para limpiar a fondo las paredes y el fondo del tanque, eliminando cualquier suciedad o residuo adherido.
- Desinfección química: Una vez que el tanque esté limpio, se procede a la desinfección utilizando productos químicos adecuados, como el hipoclorito de sodio (cloro). Se prepara una solución desinfectante y se distribuye por todo el interior del tanque, asegurándose de cubrir todas las superficies. La concentración de la solución y el tiempo de contacto requerido dependen del producto utilizado y de las recomendaciones específicas.
- Enjuague: Después de un período de tiempo determinado (según las instrucciones del fabricante del desinfectante), se enjuaga el tanque con agua limpia para eliminar cualquier residuo de la solución desinfectante.
- Inspección: Es importante inspeccionar visualmente el tanque después de la limpieza y desinfección para asegurarse de que no haya residuos ni contaminantes presentes.
- Reemplazo del agua: Una vez completada la limpieza y desinfección, se vuelve a llenar el tanque con agua potable

limpia y segura.

Unidad de Medida:

La unidad de medida es en unidades (Glb).

4. MEJORAMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS DEL CUARTO DE BOMBAS

Descripción

La contratista deberá realizar el suministro e instalación de luminarias herméticas, el canalizado con tubería conduit EMT y cableado del sistema de luminarias, asimismo, el suministro del tablero para dicho ambiente.

Comprende:

- Suministro e instalación de cuatro (04) luminarias hermética led de 2x18watts luz fría con sus accesorios de instalación.
- Suministro e instalación de un (01) rollo de cable LSOH 2.5MM2.
- Suministro e instalación de Tablero eléctrico metálico adosado (incluye mandil, cerradura tipo push, barra a tierra, un (01) ITM 3x32A, un (01) ITM 2x16A, dos (02) ITM 2x20A, tres (03) Diferenciales 2x25A 25mA) para sistema de alumbrado y tomacorriente de cuarto de bombas.
- Suministro e instalación de diez (10) tuberías conduit (EMT), con sus accesorios de fijación.

Unidad de Medida:

La unidad de medida es en unidades (Glb).

5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DEL SISTEMA DE BOMBEO 1/2HP E IMPLEMENTACION DEL TABLERO DE CONTROL

Descripción

Mantenimiento preventivo de una (01) electrobomba de agua que incluye trabajos de:

- Desacoplamiento del sistema de bombeo
- Desarmado de la bomba.
- Suministro y cambio de rodamientos
- Suministro y cambio de sello magnético
- Suministro y cambio de capacitor
- Armado y pruebas de funcionamiento
- Pintado base y acabado de la electrobomba

Asimismo, se deberá implementar un TABLERO DE CONTROL DE LA ELECTROBOMBA TIPO MANUAL, CON ARRANQUE DIRECTO, con pulsador de arranque y parada, para una (01) electrobomba de ½ HP, 220V, monofásico.

Unidad de Medida:

La unidad de medida es en unidades (Glb).

“SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES ELEVADOS DE LA POSTA FAP-SAN GABINO”

1. LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES ELEVADOS

Procedimiento:

Se vaciará la unidad (cisternas y/o tanque elevado) en forma coordinada para controlar el abastecimiento dejando un tirante de 10 cm aproximadamente. Se comienza con la cisterna y se termina con el tanque elevado, (si fuera el caso) para lo cual se emplea una bomba sumergible, con un absorbente y una manguera de $\varnothing=2 \frac{1}{2}$ ".

Luego de desaguar, se realiza la limpieza de las paredes, piso y techo de cada reservorio retirando los residuos sólidos sedimentados y acumulados en el fondo del piso, retiro que se efectúa con el procedimiento manual con el empleo de escobillas y trapeadores desinfectados.

Adicionalmente se realiza el suministro e instalación de tapas click 18" para tanque elevado, tuberías de succión, y demás válvulas y accesorios.

Luego se procede el enjuague de las paredes aplicándose agua a presión, a los pisos, techo, de la cisterna, y/o tanque elevado. Se desecha el resto de agua por las tuberías de desagüe; en caso de tanque elevado o mediante bombeo en caso de cisterna aplicando desinfectante, bactericida.

Finalmente, se realiza la desinfección de pisos, paredes y techo / tapas, aplicando por el método de aspersión una solución, a una concentración de 3 ml/lit de desinfectante.

Se verifica el tratamiento y se reconecta los sistemas para el ingreso del agua potable.

EQUIPOS Y MAQUINARIAS: Se emplearán bomba sumergible y pulverizadora manual SOLO implementos de limpieza, como mangueras, herramientas, escaleras, paletas, escobillas, paños, entre otros.

Unidad de Medida:

La unidad de medida es en unidades (Glb).

6.2 Condiciones de operación (Bienes)

No aplica

6.3 Condición del Material.

No aplica

6.4 Plan de trabajo (Servicios)

El contratista deberá presentar obligatoriamente un plan de trabajo (diagrama Gantt), para cumplir con las metas y objetivos trazados; sobre la ejecución del servicio, remitiéndolo al Servicio de Ingeniería – SEING – vía mesa de partes (Av. Jorge Chávez 542 – Santiago de Surco) en los horarios de 8:00 a 12:30

hrs y de 13:30 a 16:30 horas (lunes a viernes laborables).

6.5 Recursos a ser provistos por el proveedor (Servicios)

El contratista deberá prever los insumos, material, equipamiento/herramientas y mano de obra requerido, a fin de lograr el óptimo cumplimiento de las actividades establecidas en el presente documento y así lograr los objetivos trazados.

6.6 Recursos a ser provistos por la Entidad

La Entidad proporcionará al contratista un ambiente donde sus trabajadores se preparen antes del inicio de sus labores, asimismo donde guarden sus materiales, herramientas y lo necesario para sus actividades.

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

No aplica.

7 EMBALAJE Y ROTULADO (Bienes y servicios)

Embalaje. –

No aplica

Rotulado. -

No aplica

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

8.1.1 Conforme a las normas y especificaciones técnicas nacionales, las establecidas por DIGESA y el Ministerio de Salud.

8.1.2 Ley de seguridad en el trabajo

8.1.3 Norma E.060 Concreto armado

8.1.4 Norma OS.020, 030,040,050,070,080,090,0100

8.1.5 Norma IS.010

8.1.6 Norma ACI

8.1.7 Norma NFPA

8.1.8 Ley y su reglamento de contrataciones del estado

9 NORMAS TÉCNICAS (Bienes y servicios)

Conforme a las normas y especificaciones técnicas nacionales, las establecidas por DIGESA y el Ministerio de Salud

9.1.1 Norma E.060 Concreto armado

9.1.2 Norma OS.020, 030,040,050,070,080,090,0100

9.1.3 Norma IS.010

9.1.4 Norma ACI

9.1.5 Norma NFPA

9.1.6 Ley y su reglamento de contrataciones del estado

9.1.7 CNE-U 150-404

9.1.8 CNE-U 060-402(1-H)

9.1.9 CNE-U 070-3026

9.1.10 CNE-U 060-402(1-H)

- 9.1.11 CNE 080-108(2)
- 9.1.12 CNE 030-036(3)
- 9.1.13 CNE 300-128(3)
- 9.1.14 CNE-U 030.010.3
- 9.1.15 RNE E.060
- 9.1.16 RNE E.010
- 9.1.17 RNE E.090

Las normas indicadas anteriormente no eximen al contratista de la aplicación de normatividad técnica y/o administrativa antes, durante y posterior a la ejecución del servicio.

10 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (Bienes)

No aplica

11 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (Bienes)

No aplica

12 SEGUROS (Bienes y servicios)

El Contratista será responsable de cualquier daño que le pueda ocurrir al personal a su cargo, que interviene en la prestación del servicio, para lo cual deberá contar con los seguros pertinentes, que establecen las leyes y el contrato, quedando el Servicio de Ingeniería FAP fuera de cualquier responsabilidad.

En tal sentido, el Contratista deberá asegurar obligatoriamente con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) a todos sus trabajadores que participarán en la ejecución del servicio. El contratista deberá remitir a la Entidad antes que se den inicio a las actividades una copia de los mencionados seguros, los mismos que serán anexados al expediente de contratación.

13 GARANTÍA TÉCNICA Y/O COMERCIAL (Bienes y servicios)

13.1 Alcance de la garantía. - Doce (12) meses contados a partir de la recepción y conformidad formal del servicio. LA EMPRESA será responsable por los defectos que surjan de la ejecución del servicio realizado, no detectados al momento que se otorgó la conformidad del servicio.

13.2 Condiciones de la garantía. – Doce (12) meses contados a partir de la recepción y conformidad formal del servicio.

A fin de hacer efectiva la garantía del servicio prestado, deberá ceñirse a los procedimientos, de acuerdo al siguiente detalle:

De encontrarse algún defecto en el servicio prestado, LA EMPRESA será notificada, a partir del día que se otorga la conformidad del servicio, para lo cual se adjuntará un informe de falla a fin de que se proceda a dar ejecutar la solución correspondiente; lo que se atenderá en un plazo no mayor de dos (02) días.

Los costos generados para la solución de los defectos encontrados y

reportados, serán asumidos en su totalidad por LA EMPRESA.

13.3 Periodo de garantía. - Doce (12) meses contados a partir de la recepción y conformidad formal del servicio

13.4 Inicio del cómputo del período de garantía. - A partir de la suscripción del Acta de Conformidad de Recepción suscrito por el área usuaria de la ENTIDAD.

14 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (Bienes)

No aplica.

15 VISITA (Bienes y servicios)

La personal natural o jurídica interesada, puede realizar una visita de inspección insitu para cuantificar los metrajes que sean necesarios para su oferta de acuerdo a las actividades consideradas en el presente TDR. Asimismo, de no realizar la citada visita, posteriormente no podrá argumentar desconocimiento y/o falta de información de los alcances del servicio, asumiendo los costos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento. Dichas visitas podrán realizarse de lunes a viernes (laborables) en el horario desde las 8:00 a 12:30 horas y desde las 13:30 a 16:30 horas, para lo cual deberá solicitarla con 72 horas de anticipación, adjuntando la lista del personal que asistirá a la visita de campo (nombres completos y número de DNI o su equivalente para personal extranjero) y teléfono de contacto. Asimismo, dicha solicitud podrá ser realizada vía correo electrónico al correo seing.abastos@gmail.com.

16 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

16.1 Mantenimiento preventivo

No aplica.

16.2 Soporte técnico

No aplica.

16.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

17 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar. –

N°	UU.DD	DIRECCIÓN
02	PRIMI	Prisión militar FAP- ubicado en el Grupo de Fuerzas Especiales (GRUFE) en Carretera de Punta Lobos, distrito de Pucusana, departamento de Lima.
03	DIGED	Av. Jorge Chávez s/n puerta 1, Base Aérea Las Palmas – DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA – DIGED, distrito de Santiago de Surco, departamento de Lima.
04	DISAN	Av. Jorge Chávez s/n puerta 1, Base Aérea Las Palmas – DIRECCIÓN DE SANIDAD– DISAN, distrito de Santiago de

		Surco, departamento de Lima.
05	ESCAP	Av. Jorge Chávez 525, distrito de Santiago de Surco, departamento de Lima.
06	SEING	Av. Jorge Chávez 542, distrito de Santiago de Surco, departamento de Lima.
07	HOLAP	Av. Jorge Chávez s/n puerta 1, Base Aérea Las Palmas – HOSPITAL LAS PALMAS, distrito de Santiago de Surco, departamento de Lima.
08	SAN GABINO	Jr. Comandante FAP Guillermo Brenner s/n – Villa FAP San Gabino Puerta N° 3, distrito de Santiago de Surco, departamento de Lima.

Plazo. – El plazo máximo para la ejecución del presente servicio, será de **cuarenta y cinco (45) días calendarios**, computados al día siguiente de la firma de contrato.

18 ENTREGABLES

No aplica.

19 ADELANTOS

No aplica.

20 CONFIDENCIALIDAD (Bienes y servicios)

La Compañía no deberá divulgar, ceder o transferir a terceros (excepto parcialmente a sus subcontratistas haciendo conocimiento de la ENTIDAD), la totalidad o parte, sin el consentimiento previo de la ENTIDAD, los documentos, datos, informes o informaciones diversas, relativas al contrato y al material, así como asuntos reservados de la ENTIDAD y el Contratista, durante su vigencia como después de ejecutado el mismo.

21 RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS

La conformidad del servicio será realizada por el funcionario responsable de cada unidad e informe del inspector del servicio, que será responsable de supervisar y orientar la ejecución del servicio observando estrictamente que cumplan con lo establecido en los TDR.

El contratista deberá presentar dos (02) originales del informe técnico de ejecución del servicio incluyendo panel fotográfico del antes durante y después, debidamente firmada por la empresa.

22 FORMA Y MEDIOS DE PAGO (Bienes y servicios)

22.1 FORMA DE PAGO.

Pago único que se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

22.2 MEDIOS DE PAGO.

Transferencia bancaria

A favor del contratista, luego de la conformidad de la recepción de los materiales adjudicados.

23 OTRAS PENALIDADES APLICABLES (Bienes y Servicios).

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

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

Donde "F" tiene los siguientes valores:

Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40

Otras penalidades aplicables:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Tener trabajador menor de 18 años.	1 UIT Por día y/o evento	Mediante informe técnico del inspector del servicio, responsable del seguimiento del servicio.
2	Paralización de labores por causas imputables de al CONTRATISTA. Por día y/o evento.	0.3 UIT Por día y/o evento	
3	Paralizaciones de labores que puedan realizar su personal por incumplimiento en pagos y beneficios sociales. Por día y/o evento.	0.3 UIT Por día y/o evento	
4	Cuando el CONTRATISTA no cumpla con controlar o dotar a su personal con el uso de los implementos de seguridad. Por día y/o evento.	0.3 UIT Por día y/o evento	
5	Cuando los profesionales y/o técnicos no se encuentren en el Servicio conforme el cronograma de trabajo establecido. Por día y/o evento.	0.3 UIT Por día y/o evento	

24 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Bienes y servicios)

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por defectos o

vicios ocultos de las partes y componentes suministradas deberá ser de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada como garantía.

La recepción conforme de la prestación por parte del SEING no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

25 PROPIEDAD INTELECTUAL

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

Para la conformidad deberá tenerse en cuenta que el Contratista haya hecho entrega de la documentación correspondiente al equipamiento, tales como garantías, manuales, entre otros, siempre que corresponda.

26 CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS (Bienes y Servicios)

En cuanto a CONSORCIOS, de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece lo siguiente:

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

27 SUBCONTRATACIÓN (Bienes y servicios)

No aplica

28 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (MERCADO NACIONAL) (Bienes y servicios)

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	El postor será una persona natural o jurídica habilitada para contratar con el Estado.
	Importante
	<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</i>

efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Mediante la presentación de la copia del Registro Nacional de Proveedores Vigentes, en rubro de servicios.

Importante

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.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Hidrolavadora de alta presión: >1300W, >1500PSI – Maquina de aspiración y succión industrial: >1000W con sistema de Aspiración/Pulverización. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO HIDRÁULICO Y/O INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO, colegiado y habilitado a la presentación de propuestas como responsable del Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EI INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO HIDRÁULICO Y/O INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO, será verificado</p>

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

Importante para la Entidad

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.

En caso el INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO HIDRÁULICO Y/O INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO 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.

B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1.- RESPONSABLE DEL SERVICIO:

Tres (03) años de experiencia contados a partir de la fecha de colegiatura, como Residente y/o supervisor y/o Inspector de obras o servicios de Instalaciones sanitarias y/o Instalaciones en cuartos de bombeo y/o Mantenimiento de tanques rotoplast y/o Mantenimiento de tanques elevados de concreto y/o Mantenimiento de Cisternas y/o Limpieza y desinfección de tanques elevados y cisternas y/o Canalización de aguas pluviales y/o Mantenimiento correctivo de electrobombas

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

Acreditación:

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

Importante

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

	<p>documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/. 214,189.20 (DOSCIENOS CATORCE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE CON 20/100) 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 del (25%) del valor estimado correspondiente a s/.17,849.10 (DIESESETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 10/100 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> <p>Ejecución de servicios y/o obras y/o proyectos de instalaciones sanitarias y/o cuartos de bombeo y/o Mantenimiento de tanques rotoplast y/o Mantenimiento de tanques elevados de concreto y/o Mantenimiento de Cisternas y/o Limpieza y desinfección de tanques elevados y cisternas y/o Canalización de aguas pluviales y/o Mantenimiento correctivo de electrobombas para entidades públicas y/o privadas.</p>

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de 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 de que el postor sea sucursal, o fue

¹⁴ 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".

transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora 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.*

29 COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES OFFSET (Bienes y Servicios)

No aplica.

30 DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO (Bienes y Servicios)

Servicio de Ingeniería de la FAP ubicado en Av. Jorge Chavez N° 542 Santiago de Surco

31 OTROS (Bienes y Servicios)

Sistema de Contratación a Suma Alzada

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	El postor será una persona natural o jurídica habilitada para contratar con el Estado.
	Importante
	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.
	<u>Acreditación:</u>
	Mediante la presentación de la copia del Registro Nacional de Proveedores Vigentes, en rubro de Servicios.
	Importante
	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.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Hidrolavadora de alta presión: >1300W, >1500PSI- Máquina de aspiración y succión industrial: >1000W con sistema de Aspiración/Pulverización. <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>UN (01) INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO HIDRÁULICO Y/O INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO, colegiado y habilitado a la presentación de propuestas como responsable del Servicio.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO HIDRÁULICO Y/O INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO HIDRÁULICO Y/O INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>1.- RESPONSABLE DEL SERVICIO:</p> <p>Tres (03) años de experiencia contados a partir de la fecha de colegiatura, como Residente y/o supervisor y/o Inspector de obras o servicios de Instalaciones sanitarias y/o Instalaciones en cuartos de bombeo y/o Mantenimiento de tanques rotoplast y/o Mantenimiento de tanques elevados de concreto y/o Mantenimiento de Cisternas y/o Limpieza y desinfección de tanques elevados y cisternas y/o Canalización de aguas pluviales y/o Mantenimiento correctivo de electrobombas</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>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 214,189.20 (DOSCIENTOS CATORCE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE CON 20/100) 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° 11 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.17,849.10 (DIESISIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 10/100 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> <p>Ejecución de servicios y/o obras y/o proyectos de instalaciones sanitarias y/o cuartos de bombeo y/o Mantenimiento de tanques rotoplast y/o Mantenimiento de tanques elevados de concreto y/o Mantenimiento de Cisternas y/o Limpieza y desinfección de tanques elevados y cisternas y/o Canalización de aguas pluviales y/o Mantenimiento correctivo de electrobombas para entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵, 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</p>

¹⁵ 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".

veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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.

cl
A
OK

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos

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 Correctivo del Sistema Eléctrico del DEFOR PP-0135, que celebra de una parte FUERZA AÉREA DEL PERÚ – SERVICIO DE INGENIERÍA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20144364059, con domicilio Av. Jorge Chávez N° 542 – Distrito de Santiago de Surco Lima - Lima en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (12) meses contados 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 CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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: AV. Jorge Chávez N° 542 – Santiago de Surco, provincia y Región Lima

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 Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
Comité de Selección
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-SEING/FAP
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 ¹⁹	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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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° 011-2024-SEING/FAP

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 ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

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 servicios²⁴

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.

²⁴ 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° 011-2024-SEING/FAP
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° 011-2024-SEING/FAP
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 MANTENIMIENTO DE TANQUES, BOMBAS Y POZOS AGUA PP-0135, 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° 011-2024-SEING/FAP
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 cuarenta y cinco(45) días calendario.

[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° 011-2024-SEING/FAP

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° 011-2024-SEING/FAP**

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

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

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
Comité de Selección
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-SEING/FAP
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

 

FUERZA AÉREA DEL PERÚ-SERVICIO DE INGENIERÍA
A.S. N° 011-2024-SEING/FAP

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
Comité de Selección
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-SEING/FAP
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[Handwritten signature]

FUERZA AÉREA DEL PERÚ-SERVICIO DE INGENIERÍA
A.S. N° 011-2024-SEING/FAP

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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° 011-2024-SEING/FAP
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.

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° 011-2024-SEING/FAP
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° 011-2024-SEING/FAP
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.