

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES DEL MATERIAL**



**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PUBLICO N° 07 -2024 MGP/DIRCOMAT

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE REFORZAMIENTO
ESTRUCTURAL DE LA INFRAESTRUCTURA DEL LICEO
NAVAL CAPITÁN DE CORBETA MANUEL CLAVERO MUGA**

PAC – 437

2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

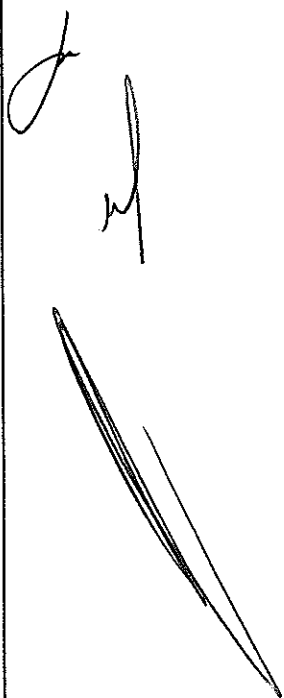
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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)

Handwritten signature and a large diagonal mark.

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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*

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>

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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

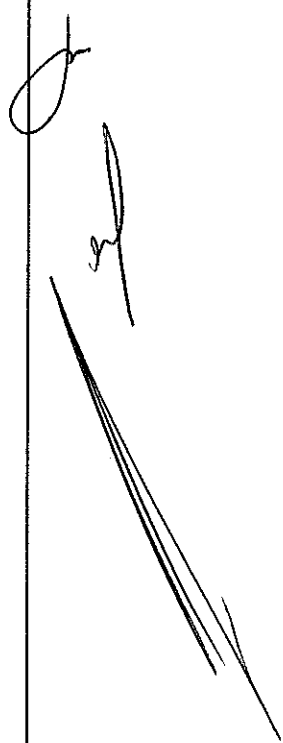
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Handwritten signature and scribbles in the bottom left corner of the page.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
RUC N° : 20153408191
Domicilio legal : AV. NESTOR GAMBETA S/N PUERTA N° 7 DE LA BASE NAVAL DEL CALLAO
Teléfono: : 2016230 ANEXO: 5916
Correo electrónico: : dircomat.mercadoalstamiento@marina.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LA INFRAESTRUCTURA DEL LICEO NAVAL CAPITÁN DE CORBETA MANUEL CLAVERO MUGA"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado **Formato de Solicitud de Aprobación de Expediente N° 177** de fecha 04 de noviembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A 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 **SENSETA (60) DÍAS CALENDARIOS**, que serán contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

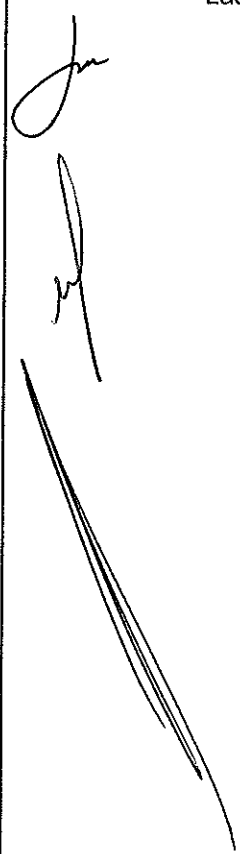
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados pueden descargar gratuitamente las Bases de la página web del SEACE y si lo consideran necesario, los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de DIEZ SOLES CON 00/100 SOLES (S/ 10.00) en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975 – Marina de Guerra del Perú y con el comprobante de pago solicitarlas en la **Dirección de Contrataciones de Material, ubicado en los interiores de la Base Naval del Callao –sito en la Av. Néstor Gambeta S/N (Puerta 7) prevención anexo 5916** en el horario de 08:00 a 15:00 horas.

1.10. BASE LEGAL

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

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">• El comité de selección 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:

Advertencia
El comité de selección 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. 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y salud, que cuente con cobertura vigente por la totalidad del personal propuesto que realizará el servicio.

⁴ 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.

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- l) Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado. (**Anexo N° 13**).
- m) Declaración jurada de compromiso antisoborno (**Anexo 14**).
- n) Declaración jurada de no encontrarse en el registro de inhabilitados para contratar con el estado (**Anexo 15**).

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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Secretaría General de la Dirección de Contrataciones del Material (DIRCOMAT), ubicada en los interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Néstor Gambeta (Puerta 7) S/N, prevención anexo 5946 – Callao, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Asimismo, luego de haber presentado la documentación para el perfeccionamiento del contrato y dentro del plazo establecido, el contratista deberá apersonarse a la Dirección de Contrataciones del Material, en el horario de atención de 08:30 hasta las 15:00 horas, para la suscripción del respectivo contrato

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO**, al término de la ejecución del trabajo.

Para efectos del pago total de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable el ÁREA USUARIA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de conformidad emitido por el ÁREA USUARIA y ÁREA TÉCNICA.
- Comprobante de pago (FACTURA)

Dicha documentación se debe presentar en la **Dirección de Bienestar la Marina, ubicada en la Av. Venezuela S/N – Bellavista – Callao**, en días laborables de lunes a viernes en el horario de 08:00 hasta las 16:00 horas.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de reforzamiento estructural de la Infraestructura del Liceo Naval "CAPITÁN DE CORBETA MANUEL CLAVERO MUGA".

2. ÁREA USUARIA

Dirección de Bienestar de la Marina – Departamento de Educación

3. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar la continuidad del servicio educativo con instalaciones seguras, a través del reforzamiento y mantenimiento estructural de los pabellones Lizardo Montero, Germán Aslete y Aurelio García y García del Liceo Naval Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga, el cual se encuentra al servicio de la educación de los hijos del Personal Subalterno de la Marina de Guerra del Perú.

4. ANTECEDENTES

Con Resolución Directoral Nro. 001040, de fecha 28 de febrero de 2005, adecua a la denominación de institución educativa pública de gestión directa del Ministerio de Defensa, bajo la administración de la Marina de Guerra del Perú, la cual ha cumplido SESENTA (60) años de existencia.

En el año 2023, con la finalidad de evaluar la situación de la Infraestructura se realizó, a través de una empresa especializada, las pruebas estructurales de diamantina a los pabellones del colegio, cuyo resultado fue que únicamente las edificaciones destinadas al Nivel Inicial y el Pabellón Gulise las que cumplen con los parámetros de resistencia permisibles.

En ese sentido, se solicitó a la Dirección de Infraestructura Terrestre realice una inspección y evaluación técnica a la Infraestructura del Liceo, llegando a la conclusión que, el sistema estructural que predomina en los pabellones destinados a las aulas educativas es aporticado, cuyo principal elemento que transfieren a la cimentación las cargas verticales y fuerzas horizontales son la columnas y vigas.

Asimismo, se determinó que las aulas de nivel primaria, colindante al área inicial, presenta fisuras, desprendimiento de pintura en techos y levantamiento del cerámico en pisos. Recomendándose iniciar los trámites para el reforzamiento de las edificaciones que no hayan pasado la prueba de diamantina, las cuales deben ser realizadas por empresas con personal técnico especializado para garantizar la seguridad del personal y calidad de los trabajos.

Se solicitó al Jefe del Estado Mayor General de la Marina de Guerra, la asignación extraordinaria para trabajos de reforzamiento estructural del Liceo Naval "Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga, los cuales se determinaron la necesidad a través del Informe del área técnica de la Dirección de Infraestructura Terrestre. Esto con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio educativo con instalaciones seguras, mientras se efectiviza el Proyecto de Inversión del Liceo Naval "Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga".

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una empresa, que realice el Servicio de Reforzamiento Estructural de la Infraestructura del Liceo Naval "Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga".

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

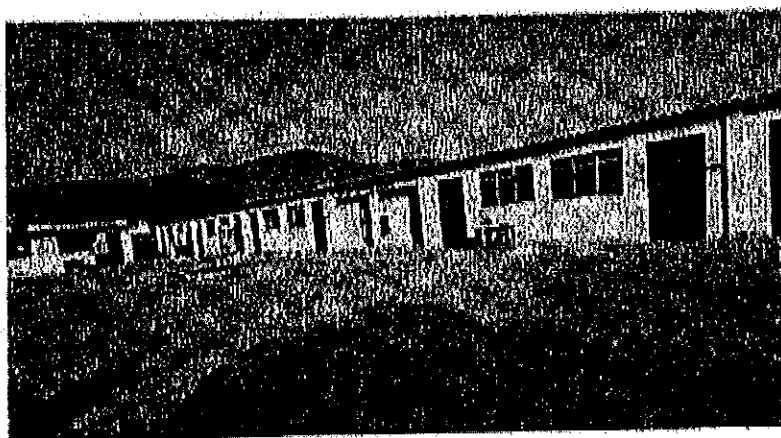
La prestación del servicio consiste en:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CAN T
1	Servicio de Reforzamiento Estructural de la Infraestructura del Liceo Naval "Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga".	1

6.2. Actividades:

El Servicio de Reforzamiento Estructural la Infraestructura de TRES (03) pabellones del Liceo Naval "Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga", debe realizarse a través de la inclusión de elementos necesarios para que la estructura cumpla con los requisitos antisísmicos y de diseño establecidos en las normas peruanas, así como el informe de evaluación estructural del Liceo Naval "Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga", considerando las siguientes intervenciones:

6.2.1 INTERVENCIÓN DEL PABELLÓN GERMÁN ASTETE



a) CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA A INTERVENIR:

La reparación del pabellón Germán Astete contempla abordar las patologías detectadas durante la inspección técnica, que incluyó ensayos de testigos diamantinos de concreto y picados realizados. En este pabellón no se observaron signos visibles de corrosión en los elementos de concreto armado, no obstante, los ensayos de testigos de concreto revelaron una muy baja resistencia, del orden de 79 kg/cm². La resistencia a la compresión del concreto también es un indicador de la compactación y del nivel de porosidad, un concreto con baja resistencia es muy poroso y, por lo tanto, permeable, permitiendo el paso de agentes externos que a mediano y largo plazo degradarán tanto el acero como el concreto del núcleo, debiéndose mejorar las condiciones actuales.

b) MANTENIMIENTO:

- b.1) Realizar la impermeabilización de la superficie de concreto de todas las columnas y vigas expuestas de la edificación, con la finalidad de extender la vida útil del concreto. Para ello deberá retirarse el tarrajeo de todas las columnas y vigas, procediendo a la impermeabilización con mortero como el osmocem itop ó similar.
- b.2) Inspección del estado General del techo, mantenimiento de la cobertura del techo del pabellón (reposición de paneles faltantes y en mal estado, fijación de paneles sueltos, corridos y sellado en las uniones de los paneles con material flexible como el elastomérico o similar para evitar filtraciones)
- b.3) Tratamiento de salitre en muros.
- b.4) Tratamiento de óxido de columnas, con su respectiva reposición de concreto, empleando mortero de reparación como el sikarep 350 ó similar, previa aplicación del correspondiente puente de adherencia.

c) REFORZAMIENTO:

Con la finalidad de alcanzar el nivel de seguridad aceptable, se deberá realizar:

- c.1) Cortar los muros allos en las zonas de baños sobre los ejes 1 y 2 en la zona de contacto con las columnas con fin de aislar la tabiquería de la estructura, eliminando así el efecto de columna corta. La nueva junta debe ser rellenada con un material flexible como el elastomérico ó similar. Se reforzará la Columna existente con fibra de carbono en los nodos.
- c.2) Los muros aislados deben ser estabilizados contra el volteo fuera de su plano mediante la inclusión de columnetas empotradas en la base y el techo, que mantengan el grado de aislamiento del muro respecto a la estructura. Ver Figura 03.

VER: PLANOS DE INTERVENCIÓN GERMÁN ASTETE E-01 Y E-02

Figura 01: Distribución de columnas del techo del Pabellón German Astete

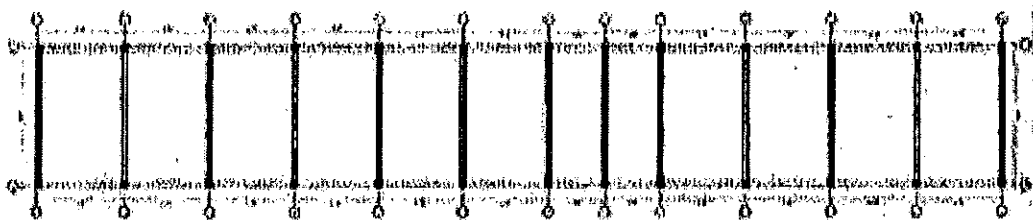
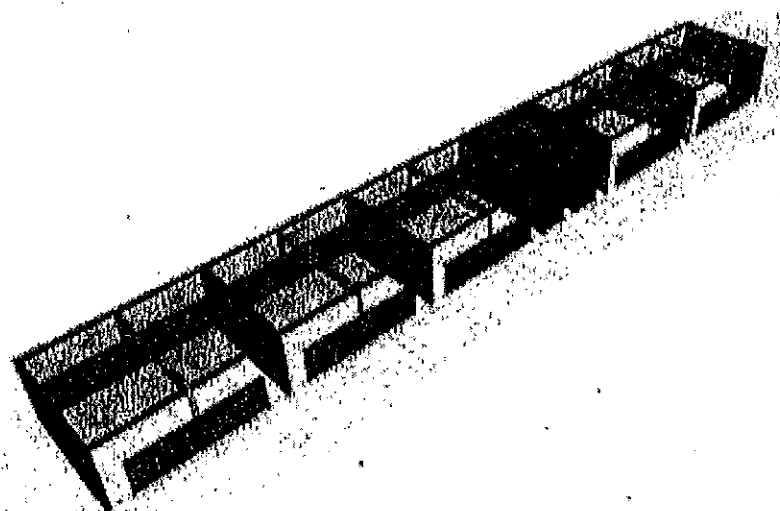


Figura 02: Modelo tridimensional del Pabellón German Astete



- b.2) Inspección del estado General del techo, mantenimiento de la cobertura del techo del pabellón (Reposición de paneles faltantes y en mal estado, fijación de paneles corridos, sueltos y sellado en las uniones de los paneles con material flexible como el elastomérico o similar para evitar filtraciones)
- b.3) Tratamiento de salitre en muros.
- b.4) Tratamiento de óxido de columnas, con su respectiva reposición de concreto, empleando mortero de reparación como el sikarep 350 ó similar, previa aplicación del correspondiente puente de adherencia.

c) REFORZAMIENTO:

Con la finalidad de alcanzar el nivel de seguridad aceptable, se deberá realizar:

- c.1) Cortar los muros altos en las zonas de baños sobre los ejes 1 y 2 en la zona de contacto con las columnas con fin de aislar la labiquería de la estructura, eliminando así el efecto de columna corta. La nueva junta debe ser rellenada con un material flexible como el elastomérico ó similar.
- c.2) Los muros aislados deben ser estabilizados contra el volteo fuera de su plano mediante la inclusión de columnetas empotradas en la base y el techo, que mantengan el grado de aislamiento del muro respecto a la estructura. Ver Figura 03.

VER: PLANOS DE INTERVENCIÓN AURELIO GRACIA Y GARCIA E-01 Y E-02.

Figura 04: Distribución de columnas del techo del Pabellón Aurelio García y García.

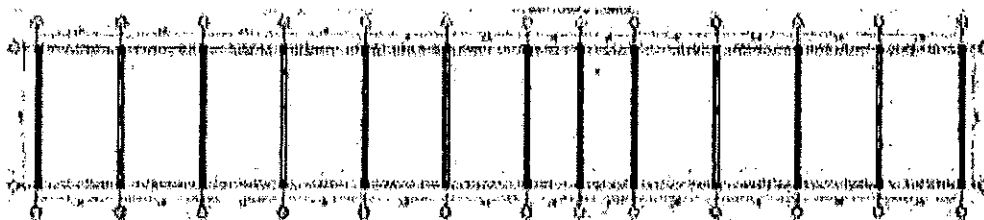
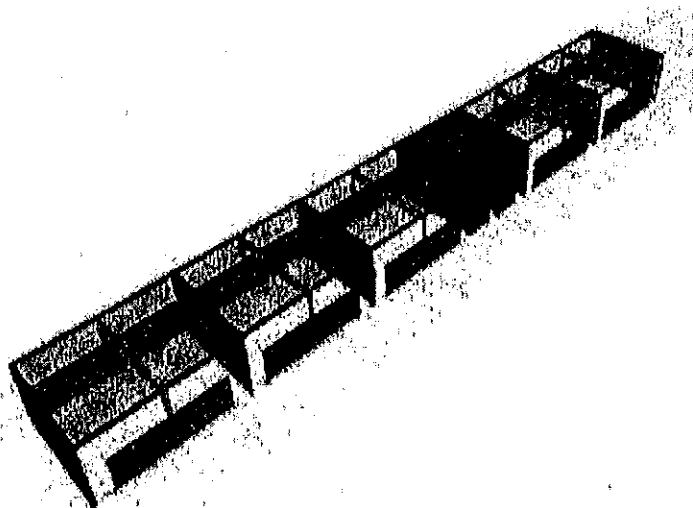
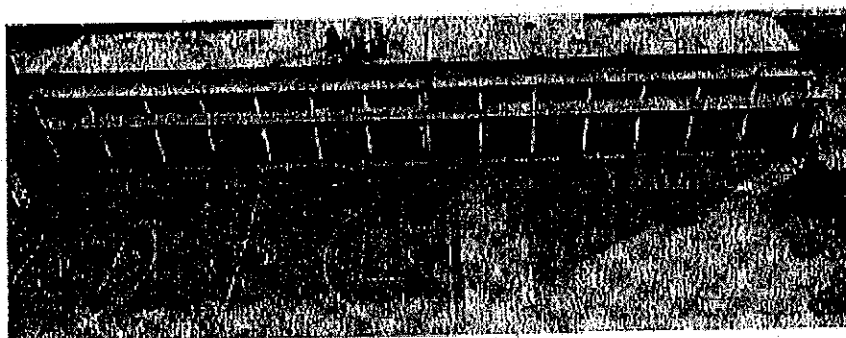


Figura 05: Modelo tridimensional del Pabellón Aurelio García y García.



6.2.3 INTERVENCIÓN DEL PABELLÓN LIZARDO MONTERO



a) CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA A INTERVENIR:

La reparación del Pabellón Lizardo Montero contempla abordar las patologías detectadas durante la inspección técnica, que incluyó ensayos de testigos diamantinos de concreto y picados realizados. Durante esta inspección se determinó que los elementos de concreto armado, como vigas, techos y columnas, presentan un alto grado de oxidación. Además, los ensayos de testigos de concreto revelaron una muy baja resistencia, del orden de 89 kg/cm². La resistencia a la compresión del concreto también es un indicador de la compactidad y del nivel de porosidad. Un concreto con baja resistencia es muy poroso y, por lo tanto, permeable, permitiendo el paso de agentes externos que, a mediano y largo plazo, degradarán tanto el acero como el concreto del núcleo, debiéndose mejorar las condiciones actuales.

b) MANTENIMIENTO:

- b.1) Reemplazar todos los bloques de relleno en la losa del techo del segundo piso y su posterior sustitución por bloques de tecnopor.
- b.2) Vaciado de nuevas vigas chatas de 20cm x 30cm, espaciadas cada cuatro viguetas en el espacio correspondiente a los bloques de relleno. Estas estarán orientadas en la dirección longitudinal y se extenderán a lo largo de toda la estructura. La conformación de la armadura de acero y fibra de vidrio, será conforme al plano E-03.
- b.3) Picado de 1 a 3 cm del recubrimiento superior de la losa del techo del segundo piso, para luego ser reemplazado por mortero de reparación y luego aplicar impermeabilizante para prevenir la filtración de aguas pluviales.
- b.4) Aplicar impermeabilizante a la superficie de concreto de las columnas y vigas expuestas de la edificación, con el fin de extender la vida útil del concreto. Para ello deberá rellarse el tarrajeo de todas las columnas y vigas, procediendo a la impermeabilización con mortero como el osmocem itop ó similar.
- b.5) Instalar una cubierta con manto asfáltico sobre el techo estructural.
- b.6) Tratamiento de óxido de columnas y de escaleras con su respectiva reposición de concreto, empleando mortero de reparación como el sikarep 350 ó similar, previa aplicación del correspondiente puente de adherencia.

c) REFORZAMIENTO:

Con la finalidad de alcanzar el nivel de seguridad aceptable, se deberá realizar:

- c.1) Deberá cortarse los muros sobre el eje 2 en la zona de contacto con las columnas con el fin de aislar la tabiquería de la estructura, eliminando así el efecto de columna corta. La nueva junta debe ser rellena con un material flexible como el elastomérico o similar. Ver plano E-01.
- c.2) Los muros aislados deberán ser estabilizados contra el volteo fuera de su plano mediante la inclusión de columnetas empotradas en la base y el techo, que mantengan el grado de aislamiento del muro respecto a la estructura. Ver Figura 03.
- c.3) Deberá ejecutarse dos pórticos antisísmicos complementarios en los exteriores de los ejes 1 y 3. Estos pórticos deben conectarse a los techos según se indica en los planos. Ver plano E-02.

VER: PLANOS DE INTERVENCIÓN LIZARDO MONTERO E-01, E-02 Y E-03

Figura 06: Distribución de columnas del techo del segundo piso del Pabellón Lizardo Montero,

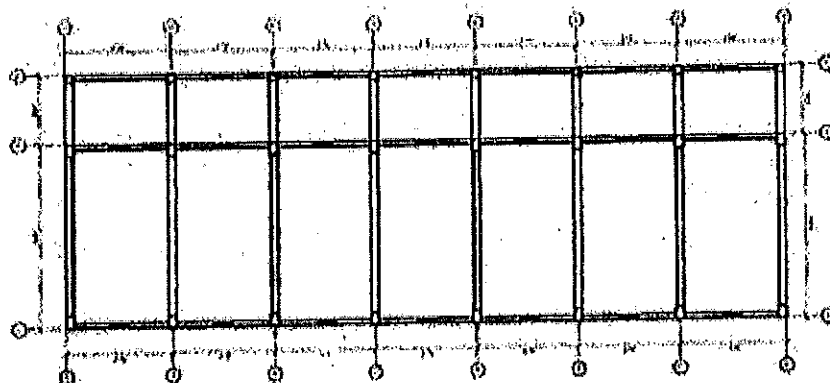
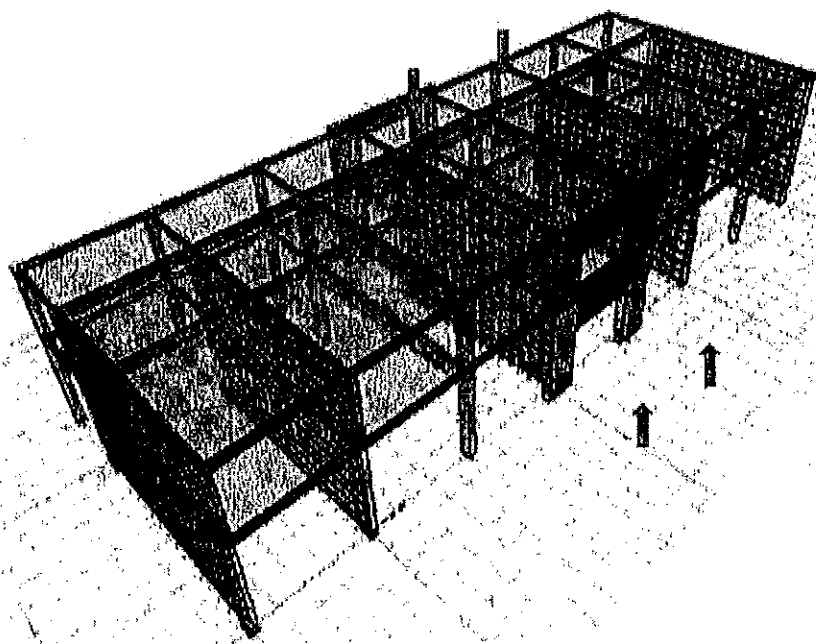


Figura 07: Modelo tridimensional Pabellón Lizardo Montero



Nota: Los elementos en color rojo representan los pórticos sísmicos complementarios que se debe realizar para aumentar la rigidez de la estructura en la dirección XX.

6.3. METRADO DE LAS ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE LOS PABELLONES:

6.3.1 MANTENIMIENTO DEL PABELLÓN ASTETE

ITEM	SERVICIO	UND	METRADO
TRABAJOS PRELIMINARES			
1	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES	GLB	1.00
2	TRAZO Y REPLANTEO EN CAMPO	GLB	1.00
3	LIMPIEZA PERMANENTE EN OBRA	GLB	1.00
4	PROTECCIÓN DE AMBIENTES	GLB	1.00
5	ELIMINACIÓN DE DESMONTE	M3	12.58
MANTENIMIENTO DE LA COBERTURA DE TECHO			
1	INSPECCIÓN, MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE PANELES	M2	352.00
2	FIJACIÓN DE PANELES Y SELLADO DE UNIONES DE PANELES	M2	352.00
TRATAMIENTO DE SALTRE EN MUROS			
1	PICADO DE TARRAJEO PARA TRATAMIENTO DE SALTRE	M2	117.00
2	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE BARRERA IMPERMEABILIZANTE	M2	117.00
3	APLICACIÓN DE TARRAJEO CON EPÓXICO IMPERMEABILIZANTE	M2	117.00
TRATAMIENTO DE ÓXIDO EN COLUMNAS			
1	TRATAMIENTO DE ÓXIDO (13 COLUMNAS, 1M DESDE NPT)	M2	3.90
2	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PUENTE DE ADHERENCIA	M2	3.90
3	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE MORTERO DE REPARACIÓN - SIKAREP 350	M2	3.90
IMPERMEABILIZACIÓN DE COLUMNAS			
1	RETIRO DE TARRAJEO	M2	83.84
2	TRATAMIENTO DE SUPERFICIE	M2	83.84
3	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE MORTERO IMPERMEABILIZANTE OSMOCEN ITOP + MALLA DE REFUERZO	M2	88.84
4	SOLAQUEO DE SUPERFICIE	M2	83.84
IMPERMEABILIZACIÓN DE VIGAS			
1	RETIRO DE TARRAJEO	M2	87.86
2	TRATAMIENTO DE SUPERFICIE	M2	87.86
3	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE MORTERO IMPERMEABILIZANTE OSMOCEN ITOP + MALLA DE REFUERZO	M2	87.86
4	SOLAQUEO DE SUPERFICIE	M2	87.86
ACABADOS			
1	TARRAJEO IMPERMEABILIZANTE EN COLUMNAS Y VIGAS En 1.5cm	M2	171.70
2	PINTURA EN COLUMNAS Y VIGAS	M2	171.70
3	PINTURA EN MUROS (SOLO ÁREAS DONDE SE TRATARÁ SALTRE)	M2	117.00

6.3.2 REFORZAMIENTO DEL PABELLÓN ASTETE

ITEM	SERVICIO	UND	METRADO
TRABAJOS PRELIMINARES			
1	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES	GLB	1.00
2	TRAZO Y REPLANTEO EN CAMPO	GLB	1.00
3	LIMPIEZA PERMANENTE EN OBRA	GLB	1.00
4	PROTECCIÓN DE AMBIENTES	GLB	1.00
5	ELIMINACIÓN DE DESMONTES	M3	3.72
ASLAMIENTO Y ESTABILIZACIÓN DE MUROS (FENÓMENO COLUMNA CORTA)			
1	PICADO Y CORTE DE MURO	ML	24.00
2	JUNTA DE TECNOPOR (INC SELLADO ELASTOMÉRICO)	M2	3.60
3	ARMADO DE ACERO (INC BARRAS DE FIBRA DE VIDRIO)	KG	153.15
4	ANCLAJES EPÓXICOS	UND	32.00
5	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	10.24
6	VACIADO DE CONCRETO PLASTIFICANTE $f_c=280\text{kg/cm}^2$ RESISTENCIA TEMPRANA 4 DÍAS $f_c=200\text{kg/cm}^2$	M3	0.83
7	SOLAQUEO DE SUPERFICIE	M2	10.24
8	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE FIBRA DE CARBONO (EN LOS NUDOS)	M2	3.90
ACABADOS			
1	REPOSICIÓN DE LOSETAS EN AULAS Y SS. HH (SOLO LAS QUE SERÁN AFECTADAS DURANTE LOS TRABAJOS)	GLB	1.00
2	REPOSICIÓN DE VENTANAS (SOLO LAS QUE SERÁN AFECTADAS DURANTE LOS TRABAJOS)	GLB	1.00

6.3.3 MANTENIMIENTO DEL PABELLÓN AURELIO GARCIA Y GARCIA

ITEM	SERVICIO	UND	METRADO
TRABAJOS PRELIMINARES			
1	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MATERIALES	GLB	1.00
2	TRAZO Y REPLANTEO EN CAMPO	GLB	1.00
3	LIMPIEZA PERMANENTE EN OBRA	GLB	1.00
4	PROTECCIÓN DE AMBIENTES	GLB	1.00
5	ELIMINACIÓN DE DESMONTE	M3	12.58
MANTENIMIENTO DE LA COBERTURA DE TECHO			
1	INSPECCIÓN, MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE PANELES	M2	382.00
2	FIJACION DE PANELES Y SELLADO DE UNIONES DE PANELES	M2	352.00
TRATAMIENTO DE SALTRE EN MUROS			
1	PICADO DE TARRAJEO PARA TRATAMIENTO DE SALTRE	M2	117.00
2	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE BARRERA IMPERMEABILIZANTE	M2	117.00
3	APLICACIÓN DE TARRAJEO CON EPÓXICO IMPERMEABILIZANTE	M2	117.00
TRATAMIENTO DE ÓXIDO EN COLUMNAS			
1	TRATAMIENTO DE ÓXIDO (13 COLUMNAS, 1M DESDE NPT)	M2	3.90
2	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PUENTE DE ADHERENCIA	M2	3.90
3	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE MORTERO DE REPARACIÓN - SIKAREP 350	M2	3.90
IMPERMEABILIZACIÓN DE COLUMNAS			
1	RETIRO DE TARRAJEO	M2	83.84
2	TRATAMIENTO DE SUPERFICIE	M2	83.84
3	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE MORTERO IMPERMEABILIZANTE OSMOCEN ITOP + MALLA DE REFUERZO	M2	83.84
4	SOLAQUEO DE SUPERFICIE	M2	83.84
IMPERMEABILIZACIÓN DE VIGAS			
1	RETIRO DE TARRAJEO	M2	87.86
2	TRATAMIENTO DE SUPERFICIE	M2	87.86
3	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE MORTERO IMPERMEABILIZANTE OSMOCEN ITOP + MALLA DE REFUERZO	M2	87.86
4	SOLAQUEO DE SUPERFICIE	M2	87.86
ACABADOS			
1	TARRAJEO IMPERMEABILIZANTE EN COLUMNAS Y VIGAS (E=1.5cm)	M2	171.70
2	PINTURA EN COLUMNAS Y VIGAS	M2	171.70
3	PINTURA EN MUROS (SOLO ÁREAS DONDE SE TRATARÁ SALTRE)	M2	117.00

6.3.4 REFORZAMIENTO DEL PABELLÓN AURELIO GARCIA Y GARCIA

ITEM	SERVICIO	UND	METRADO
TRABAJOS PRELIMINARES			
1	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES	GLB	1.00
2	TRAZO Y REPLANTEO EN CAMPO	GLB	1.00
3	LIMPIEZA PERMANENTE EN OBRA	GLB	1.00
4	PROTECCIÓN DE AMBIENTES	GLB	1.00
5	ELIMINACIÓN DE DESMONTES	M3	3.72
ASLAMIENTO Y ESTABILIZACIÓN DE MUROS (FENOMENO COLUMNA CORTA)			
1	PICADO Y CORTE DE MURO	ML	24.00
2	JUNTA DE TECNOPOR (INC SELLADO ELASTOMÉRICO)	M2	3.60
3	ARMADO DE ACERO (INC BARRAS DE FIBRA DE VIDRIO)	KG	153.15
4	ANCLAJES EPÓXICOS	UND	32.00
5	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	10.24
6	VACIADO DE CONCRETO PLASTIFICANTE Fc=280kg/cm2, RESISTENCIA TEMPRANA 4 DÍAS Fc=200kg/cm2	M3	0.83
7	SOLAQUEO DE SUPERFICIE	M2	10.24
8	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE FIBRA DE CARBONO (EN LOS NUDOS)	M2	3.90
ACABADOS			
1	REPOSICIÓN DE LOSETAS EN AULAS Y SS. HH (SOLO LAS QUE SERÁN AFECTADAS DURANTE LOS TRABAJOS)	GLB	1.00
2	REPOSICIÓN DE VENTANAS (SOLO LAS QUE SERÁN AFECTADAS DURANTE LOS TRABAJOS)	GLB	1.00

6.3.5 MANTENIMIENTO DEL PABELLÓN LIZARDO MONTERO

ITEM	SERVICIO	UND	METRADO
TRABAJOS PRELIMINARES			
1	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES	GLB	1.00
2	TRAZO Y REPLANTEO EN CAMPO	GLB	1.00
3	LIMPIEZA PERMANENTE EN OBRA	GLB	1.00
4	PROTECCIÓN DE AMBIENTES	GLB	1.00
5	ELIMINACIÓN DE DESMONTE	M3	112.40
6	APUNTALADO	MES	1.25
CONSTRUCCIÓN DE VIGAS CHATAS			
1	PICADO Y RETIRO DE LADRILLOS	M2	229.28
2	TRATAMIENTO DE SUPERFICIE	M2	93.60
3	ARMADO DE ACERO (INC BARRAS DE FIBRA DE VIDRIO)	KG	1,718.30
4	ANCLAJES EPÓXICOS	UND	672.00
5	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	218.40
6	PUENTE DE ADHERENCIA	M2	93.60
7	PERFORACIÓN Y RESANE	UND	108.00
8	VACIADO DE CONCRETO 210KG/CM2 - HIPERPLASTIFICANTE	M3	18.72
9	SOLAQUEO DE SUPERFICIE	M2	93.60
RETIRO DE LADRILLOS DE LOSA NERVADA			
1	PICADO Y RETIRO DE LADRILLOS	M2	70.20
2	TRATAMIENTO DE SUPERFICIE	M2	70.20
3	SOLAQUEO DE SUPERFICIE	M2	70.20
CONSTRUCCIÓN DE SOBRELOSA EN TECHO Y TRATAMIENTO DE ÓXIDO			
1	PICADO DE LOSA e=3cm	M2	499.14
2	TRATAMIENTO DE SUPERFICIE	M2	499.14
3	ARMADO DE ACERO (INC BARRAS DE FIBRA DE VIDRIO)	KG	1,303.70
4	ENCOFRADO PERIMETRAL	M2	21.57
5	PUENTE DE ADHERENCIA	M2	499.14
6	VACIADO DE CONCRETO 210KG/CM2 - PLASTIFICANTE	M3	49.91
IMPERMEABILIZACIÓN DE LOSA			
1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MANTO ASFÁLTICO MONOCAPA DE 3MM	M2	499.14

TRATAMIENTO DE ÓXIDO EN COLUMNAS			
1	TRATAMIENTO DE ÓXIDO (16 COLUMNAS PRIMER NIVEL, 1M DESDE NPT)	M2	5.76
2	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PUENTE DE ADHERENCIA	M2	5.76
3	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE MORTERO DE REPARACIÓN - SIKAREP 350	M2	5.76
TRATAMIENTO DE ÓXIDO Y REFORZAMIENTO EN ESCALERAS			
1	TRATAMIENTO DE ÓXIDO EN ESCALERAS	M2	24.48
2	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PUENTE DE ADHERENCIA	M2	24.48
3	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE MORTERO DE REPARACIÓN - SIKAREP 350	M2	24.48
IMPERMEABILIZACIÓN DE COLUMNAS			
1	RETIRO DE TARRAJEO	M2	329.28
2	TRATAMIENTO DE SUPERFICIE	M2	329.28
3	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE MORTERO IMPERMEABILIZANTE OSMOCEN ITOP + MALLA DE REFUERZO	M2	329.28
IMPERMEABILIZACIÓN DE VIGAS			
1	RETIRO DE TARRAJEO	M2	203.70
2	TRATAMIENTO DE SUPERFICIE	M2	203.70
3	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE MORTERO IMPERMEABILIZANTE OSMOCEN ITOP + MALLA DE REFUERZO	M2	203.70
ACABADOS			
1	TARRAJEO IMPERMEABILIZANTE EN COLUMNAS Y VIGAS E=1.5cm	M2	532.98
2	PINTURA EN COLUMNAS Y VIGAS	M2	532.98
3	REPOSICIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y SANITARIAS	GLD	1.00
4	TARRAJEO DE CIELORASO E=1.5cm	M2	499.14
5	PINTURA EN CIELO RASO 2 MANOS	M2	499.14

6.3.6 REFORZAMIENTO DEL PABELLÓN LIZARDO MONTERO

ITEM	SERVICIO	Und	Metrodo
TRABAJOS PRELIMINARES			
1	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES	GLB	1.00
2	TRAZO Y REPLANTEO EN CAMPO	GLB	1.00
3	LIMPIEZA PERMANENTE EN OBRA	GLB	1.00
4	PROTECCIÓN DE AMBIENTES	GLB	1.00
5	ELIMINACIÓN DE DESMONTE	M3	99.76
6	APUNTALADO	MES	0.75
 AISLAMIENTO Y ESTABILIZACIÓN DE MUROS (FENÓMENO COLUMNA CORTA)			
1	PICADO Y CORTE DE MURO	ML	176.80
2	JUNTA DE TECNOPOR (INC SELLADO ELASTOMÉRICO)	M2	26.52
3	ARMADO DE ACERO (INC BARRAS DE FIBRA DE VIDRIO)	KG	1,132.57
4	ANCLAJES EPÓXICOS	UND	208.00
5	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	74.88
6	VACIADO DE CONCRETO PLASTIFICANTE $f'c=280\text{kg/cm}^2$, RESISTENCIA TEMPRANA 4 DÍAS $f'c=200\text{kg/cm}^2$	M3	6.07
7	SOLAQUEO DE SUPERFICIE	M2	74.88
8	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE FIBRA DE CARBONO	M2	21.00
CONSTRUCCIÓN DE ZAPATAS PARA PLACAS			
1	DEMOLICIÓN DE LOSA EXISTENTE	M3	11.92
2	PICADO Y EXCAVACIÓN DE CIMENTACIÓN	M3	89.40
3	SOLADO	M2	29.80
4	ARMADO DE ACERO (INC BARRAS DE FIBRA DE VIDRIO)	KG	1,010.51
5	VACIADO DE FALSA ZAPATA - CONCRETO CICLOPEO	M3	44.70
6	VACIADO DE ZAPATA 210KG/CM2	M3	29.80
7	RELLENO Y COMPACTADO DE SUELO	M3	14.90
CONSTRUCCIÓN DE PLACAS Y VIGAS EXTERIORES			
1	PICADO Y TRATAMIENTO DE SUPERFICIE	M2	93.60
2	ARMADO DE ACERO (INC BARRAS DE FIBRA DE VIDRIO)	KG	4,121.24
3	ANCLAJES EPÓXICOS	UND	262.00
4	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	130.08
5	PUENTE DE ADHERENCIA	M2	130.08
6	VACIADO DE CONCRETO PLASTIFICANTE $f'c=280\text{kg/cm}^2$, RESISTENCIA TEMPRANA 4 DÍAS $f'c=200\text{kg/cm}^2$	M3	25.70
ACABADOS			
1	CONSTRUCCIÓN DE LOSA - ZONA INGRESO (INC PULIDO)	GLB	1.00
2	TARRAJEO EXT DE PLACAS Y VIGAS $E=1.5\text{CM}$	M2	130.08
3	REPOSICIÓN DE LOSETAS EN AULAS Y SS.IH (SOLO LAS QUE SERÁN AFECTADAS DURANTE LOS TRABAJOS)	GLB	1.00
4	REPOSICIÓN DE VENTANAS (SOLO LAS QUE SERÁN AFECTADAS DURANTE LOS TRABAJOS)	GLB	1.00
5	PINTURA EXTERIOR DE PLACAS	M2	130.08

6.4 Procedimiento

- a. El contratista deberá reparar y reforzar techos, reforzamiento mediante la inclusión de muros nuevos por fuera de la edificación, impermeabilización de techos y columnas. Para esto se adjuntarán unos planos instructivos de ejecución.
- b. Culminado el trabajo, se evaluará el informe técnico que presentará EL CONTRATISTA sobre la prestación del servicio a fin de dar la conformidad del servicio por parte del área usuaria.

6.5 Plan de trabajo

No aplica

6.6 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Ley 27446 "Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental" y el Decreto Supremo 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley 27446.
- Ley 28611, "Ley General del Ambiente";
- Otras normas técnicas vigentes en el País relacionadas con el servicio.

EL CONTRATISTA deberá trabajar con estándares de calidad, siendo responsable de proteger la salud y la seguridad de personal que se encuentra trabajando a su cargo, debiendo contar con las medidas de protección y seguridad de acuerdo con la normativa vigente.

6.7 Impacto Ambiental

La generación de residuos sólidos como desechos producto de bolsas de cemento, envases plásticos de líquidos químicos como pegamento, pintura, aditivos para concreto, etc.; asimismo, generación de polvo y virutas, en los trabajos de colocación de concreto. La contaminación auditiva debido al uso de herramientas de corte (amoladora, cortadora circular, cortadora de madera lineales, otros similares) y demolición (martillos hidráulicos, combas, martillos, otros similares), deben ser mitigados. El uso de agua para minimizar la emisión de polvo y la recolección de estas emisiones será parte de la mitigación de los impactos en el medio de influencia; asimismo, EL CONTRATISTA debe considerar el mínimo impacto sobre el área natural debiendo tener en cuenta las normativas actuales vigente.

El servicio no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas.

6.8 Seguros

El contratista deberá contar con póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo salud (SCTRS) y seguro complementario de trabajo de riesgo pensión (SCTRP), que cuente con cobertura vigente durante el plazo de ejecución del servicio para todo su personal y otros seguros vigentes por ley; los cuales deberán ser presentados a la firma del contrato.

El contratista deberá contar con póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros, la cual deberá ser presentado a la firma del contrato.

6.9 Prestaciones accesorias a la prestación principal

6.9.1 Mantenimiento preventivo

No aplica

6.9.2 Soporte técnico

No aplica

6.9.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

6.10 Lugar y plazo de prestación de servicio

6.10.1 Lugar

El servicio se realizará en las instalaciones del Liceo "Naval Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga", ubicado en la Avenida Mercurio S/N Urb. Almirante Miguel Grau - Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao.

6.10.2 Plazo

El plazo de ejecución para realizar el Servicio de mantenimiento, Reforzamiento de pabellones del Liceo Naval Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga, es de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de las condiciones previstas en el mismo.

6.11 Resultados esperados

Contar con la infraestructura de los pabellones a intervenir en óptimo estado a fin de evitar la afectación por acción de movimientos sísmicos, por incidencia de la humedad producto de lluvias garantizando la continuidad de uso de los citados pabellones al servicio de la educación de los hijos del personal subalterno de la Marina de Guerra del Perú.

7. Requisitos y recursos de proveedor

7.1 Requisitos

- 7.1.1 Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) VIGENTE.
- 7.1.2 Que las personas jurídicas no se encuentren con sanción vigente de inhabilitación ni tengan suspendido su derecho a participar en procedimientos de selección y contratar con el estado.
- 7.1.3 Durante el período de registro de participantes y hasta UN (1) día antes de la presentación de ofertas, los participantes efectuarán una visita a fin de poder evaluar con más detalle el servicio a realizar; el área usuaria ha considerado fundamental y pieza clave, que los participantes realicen la visita y tengan en cuenta los gastos extras que generan estos aspectos y realicen la correcta formulación de su oferta para tal efecto, por razones de seguridad, deberán informar previamente la fecha de visita al Área Usuaría debiendo contactar a la Teniente Primero (edu) Ana Ortiz Elías, al Número de celular 955761906 y/o al correo electrónico mgportiz08@gmail.com de lunes a viernes en el horario desde las 08:00 hrs. Hasta las 16:00 hrs.
- 7.1.4 En el caso de participación en consorcios, solo se considerará la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato, asimismo, en adición a lo indicado anteriormente, se establece lo siguiente:
 - a. El número máximo de consorciados es de DOS (2) participantes.
 - b. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%

Asimismo, es importante indicar que las condiciones para la participación de proveedores en consorcio están normadas por lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, así como la Directiva Nro. 005-2019- OSCE/CD. Los integrantes del consorcio son responsables solidariamente ante LA ENTIDAD por las consecuencias derivadas de su participación durante la ejecución del contrato. El contrato del consorcio debe contar con firma legalizada ante Notario Público.

Proporcionará todos los recursos que se utilizarán en la realización del servicio de instalación y culminación del servicio.

7.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

7.2.1 Equipamiento estratégico

El proveedor deberá contar al menos con los siguientes equipos y herramientas para la realización del servicio:

- Un nivel topográfico
- Un teodolito

7.2.2 Infraestructura estratégica
No aplica

7.2.3 Personal Clave

7.2.3.1 Formación académica del personal clave

N°	PROFESION	CANT.	CARGO	REQUISITO
1	Ingeniero Civil o Arquitecto	1	Especialista en estructuras y diseño	Titulado colegiado y habilitado
2	Ingeniero Industrial o Ambiental	1	Especialista en Seguridad y medio ambiente	Titulado colegiado y habilitado
3	Técnico en Construcción Civil	1	Técnico de construcción	Título técnico a nombre de la Nación

7.2.3.2 Experiencia del personal clave

N°	PROFESIÓN	CANT.	CARGO	REQUISITO MÍNIMO
1	Ingeniero Civil o Arquitecto	1	Especialista en estructuras y diseño	Experiencia profesional de 2 años como especialista en estructuras y/o diseño de estructuras, se computa desde la colegiatura.
2	Ingeniero Industrial/Ambiental	1	Especialista en Seguridad y medio ambiente	Experiencia profesional de 2 años como especialista en planificación y/o implementación de medidas de seguridad y/o medio ambiente, se computa desde la colegiatura.
3	Técnico en Construcción Civil	1	Técnico de construcción	Experiencia de 2 años como Técnico de construcción y/o acondicionamiento, y/o mantenimiento de Infraestructuras

8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

8.1 Otras obligaciones

8.1.1 Otras obligaciones del contratista:

Asumir la responsabilidad civil y penal por los daños que puedan ocasionar sus trabajadores a la MARINA DE GUERRA DEL PERÚ y a otras áreas colindantes, durante el desarrollo del servicio, sean estos personales o materiales.

EL CONTRATISTA es responsable de la seguridad de su personal; debiendo contar con un plan de seguridad y salud en dichos trabajos, efectuando el análisis de trabajo seguro (ATS); así mismo el personal debe contar con los equipos de protección personal (EPP) y Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR).

EL CONTRATISTA, está obligado a emplear materiales de primera calidad y sistema de control de calidad, personal calificado, equipos y herramientas en buen estado, así como todo servicio adicional que sea necesario para la ejecución de los trabajos.

EL CONTRATISTA es responsable y está obligado a realizar la limpieza y preparación del área en donde brindará el servicio.

EL CONTRATISTA es responsable y está obligado a trasladar todo el material, personal y herramientas a todo el perímetro y áreas que utilizará para la ejecución del servicio.

Una vez concluidos los trabajos, EL CONTRATISTA deberá rellorar todos los desechos y material excedente a fin de dejar limpia la zona, perímetros y área utilizada.

EL CONTRATISTA deberá prever tomar medidas y acciones de seguridad, que garanticen la correcta ejecución del servicio; asimismo garantizar la seguridad de los equipos, materiales y herramientas que ingrese al interior del establecimiento, lo cual no es responsabilidad del Liceo Naval Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga. De no cumplirse con este requisito, se suspenderá la ejecución del servicio, hasta su cumplimiento.

EL CONTRATISTA tomará especial previsión en lo referente al aprovisionamiento de materiales nacionales o importados con el debido tiempo de anticipación. Las contingencias de las mismas no afectarán el cumplimiento de los plazos establecidos, ni se admitirán cambios en las especificaciones por este motivo.

Todos los materiales a usarse serán nuevos, de primera calidad y acorde con los requisitos técnicos que demande el servicio.

Queda aclarado que no existirá ningún vínculo de índole laboral o similar entre LA ENTIDAD y el personal asignado por EL CONTRATISTA, o que sus reemplazos o cualquier personal que asigne al presente servicio. EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad por accidentes de trabajo y/o de cualquier reclamo laboral que realice el personal a su cargo.

La licencia, permisos y otros serán gestionados por el postor ganador, debiendo preparar los documentos necesarios en las fechas oportunas para su firma por los representantes designados de la Marina de Guerra del Perú.

EL CONTRATISTA de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento de Contrataciones del Estado, entregará a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al DIEZ (10%) del monto del contrato original.

8.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por LA ENTIDAD

LA ENTIDAD facilitará toda información necesaria para el desenvolvimiento de las actividades programadas, además facilitará la documentación que se encuentre disponible y necesaria para llevar a cabo el servicio.

Proporcionar las facilidades a los postores participantes cuando soliciten realizar la visita a las instalaciones y áreas en donde se realizará el servicio.

Para la ejecución del levantamiento de la información y cualquier otra actividad relacionada al presente servicio, la Institución brindará todas las facilidades y autorizaciones de ingreso correspondiente, a cargo del área usuaria.

8.2 Adelantos

No aplicable

8.3 Subcontratación

No aplicable

8.4 Confidencialidad

El postor ganador deberá mantener a perpetuidad, confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibido de revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también a la que se genera durante la ejecución del contrato del servicio y la información producida una vez que se haya concluido los trabajos. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, videos, mosaicos, planas, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, estudios, grabaciones, películas, programas informáticos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA; el incumplimiento de esta obligación acarreará las responsabilidades civiles y penales correspondientes.

8.5 Propiedad Intelectual

No aplicable

8.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

Las medidas de control permanente están a cargo del Jefe de Administración del Liceo Naval Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga.

La Dirección de Bienestar de la Marina, coordinará con la Dirección de Infraestructura Terrestre a fin de que nombre al personal profesional técnico para verificar y controlar periódicamente la calidad del servicio, a fin de que se efectúe, ciñéndose estrictamente al presente requerimiento.

8.7 Conformidad de la prestación

La recepción y la conformidad del servicio será realizada por el Departamento de Educación de Bienestar de la Marina, en coordinación con un representante del área técnica a cargo de la Dirección de Infraestructura Terrestre, debiendo EL CONTRATISTA entregar un Informe técnico detallado de los trabajos realizados, en el que deberá incluir fotos (antes, durante y después) de los trabajos realizados sobre la prestación del servicio y planos del trabajo ejecutado, debidamente suscritos por el Ingeniero Civil.

El contratista deberá comunicar por escrito a la Dirección de Bienestar de la Marina - Departamento de Educación con copia al Jefe de Administración del Liceo Naval Capilán de Corbeta Manuel Clavero Muga, la culminación del servicio. Luego del mismo se realizará la inspección técnica de los trabajos ejecutados para corroborar la calidad. Este procedimiento se realizará en un plazo máximo de QUINCE (15) días calendario contados desde la comunicación realizada por el contratista.

En caso de existir observaciones, se comunicará el sentido de éstas, otorgándosele un plazo para subsanar de OCHO (8) días calendario, subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidad. En caso de se levante las observaciones en el plazo previsto, se procederá a la suscripción del Acta de recepción y conformidad, por parte del área usuaria.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad la subsanación, la Entidad podrá otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes, aplicándosele la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar, de conformidad con el numeral 168.6 del artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

8.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en pago Único al término de la ejecución del trabajo.

Para efectos del pago total de la contraprestación ejecutada por el contratista, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de Conformidad emitido por el AREA USUARIA Y AREA TÉCNICA
- Comprobante de Pago (Factura)

Dicha documentación se debe presentar en la Dirección de Bienestar de la Marina, ubicada en la Av. Venezuela S/N - Bellavista - Callao, en días laborables de lunes a viernes en el horario desde las 08:00 hasta las 16:00 horas.

8.9 Fórmula de reajuste

No aplicable

8.10 Penalidades

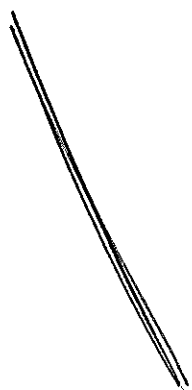
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación del servicio objeto del contrato, LA ENTIDAD aplica automáticamente una penalidad de conformidad a la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

8.11 Responsabilidad por vicios ocultos

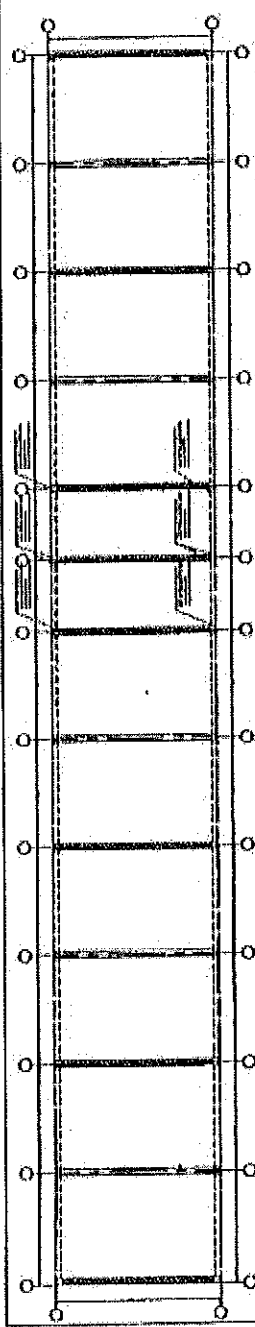
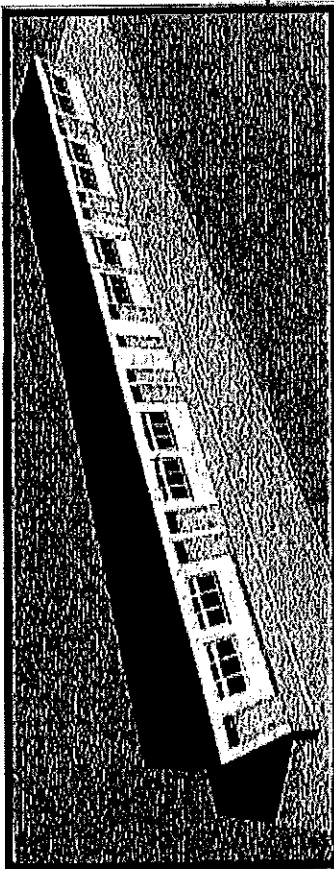
EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

8.12 Garantía Comercial

El plazo de la garantía del servicio debe ser de CINCO (5) años a más contabilizado a partir del día siguiente de firmada el Acta de Conformidad por el servicio realizado y el Informe Técnico correspondiente.



10-11

[illegible]

PROYECTO:
LA LUCEO NAVAL CAPITÁN DE
CORBETA MANUEL CLAVERO
NAUGA

UBICACIÓN:
Departamento: LIMA

Provincia: CALLAO

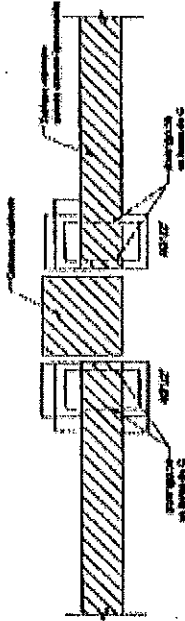
Distrito: VENTANILLA

REVISIÓN: VERSION
PRELIMINAR

PLANO:
PLANOS DE
INTERVENCIÓN
GERMAN ASTETE

ESCALA:
INDICADA

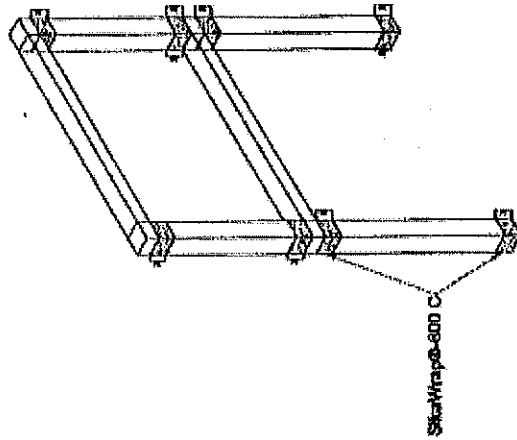
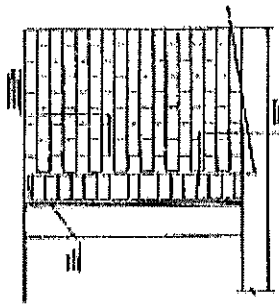
E-02



DA-01 ESTABILIZACIÓN DE
TABIQUES
ESCALA 1:25

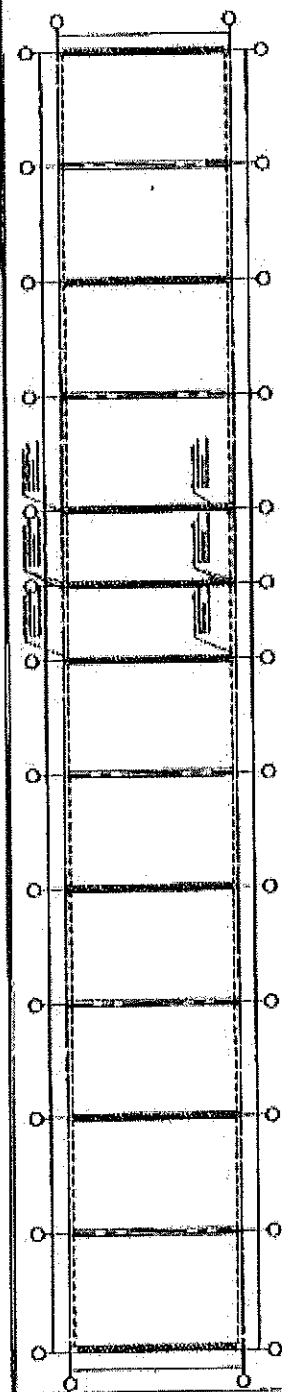
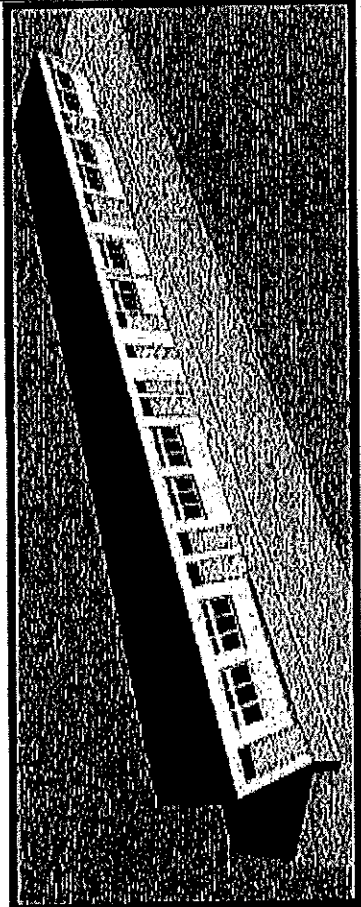
PROCEDIMIENTO 05
PROCEDIMIENTO GENERAL
DE SUPERFICIALIZACIÓN

1. Limpieza superficial mediante cepillo, paño o cepillo de alambre para eliminar la suciedad, el polvo y los restos de pintura.
2. Aplicación de la pintura de protección sobre la superficie a tratar, evitando la formación de burbujas y asegurando una cobertura homogénea.
3. Se aplicará la pintura de protección en dos capas, dejando un tiempo de secado de 24 horas entre cada una.
4. Se aplicará la pintura de protección en la zona de la columna, evitando la formación de burbujas y asegurando una cobertura homogénea.
5. Se aplicará la pintura de protección en la zona de la columna, evitando la formación de burbujas y asegurando una cobertura homogénea.
6. Se aplicará la pintura de protección en la zona de la columna, evitando la formación de burbujas y asegurando una cobertura homogénea.
7. Se aplicará la pintura de protección en la zona de la columna, evitando la formación de burbujas y asegurando una cobertura homogénea.
8. Se aplicará la pintura de protección en la zona de la columna, evitando la formación de burbujas y asegurando una cobertura homogénea.



DETALLE DE REFORZAMIENTO CON FIERRA
DE CARBONO EN COLUMNAS (QUE
SUFRAN FENÓMENO DE COLUMNA CORTA)

10-11

[illegible]

INTERPERSONAL PRACTICE

PROYECTO:
LE LICEO NAVAL CAPITÁN DE
CORBETA MANUEL CLAVERO
MILGA

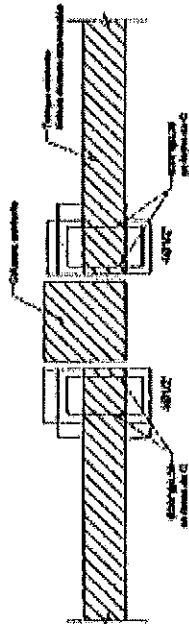
UBICACIÓN:
Departamento: LIMA
Provincia: CALLAO
Distrito: VENTANILLA

REVISIÓN: VERSION
PRELIMINAR

PLANO:
PLANOS DE
INTERVENCIÓN
AURELIO GARCIA

ESCALA:
INDICADA

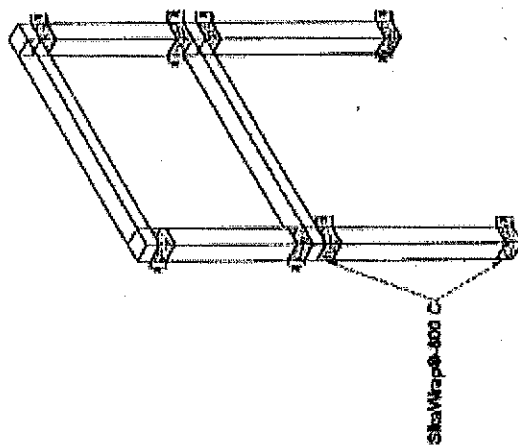
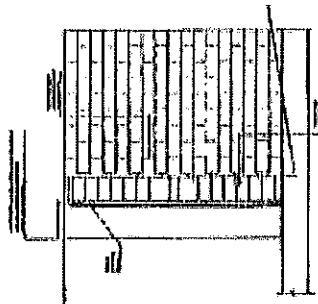
E-02



DA-01 ESTABILIZACIÓN DE
TABIQUES
EN PARED DE C

PROCEDIMIENTO 05
PROCEDIMIENTO GENERAL
DE IMPERMEABILIZACIÓN

1. Limpieza completa de la superficie a impermeabilizar, eliminando todo tipo de suciedad, grasa, polvo, etc.
2. Aplicación de la imprimación o primer de impermeabilización, asegurando una buena adherencia y cobertura completa.
3. Aplicación de la primera capa de impermeabilizante, extendiéndolo uniformemente sobre la superficie.
4. Aplicación de la segunda capa de impermeabilizante, extendiéndolo uniformemente sobre la superficie.
5. Aplicación de la tercera capa de impermeabilizante, extendiéndolo uniformemente sobre la superficie.
6. Aplicación de la cuarta capa de impermeabilizante, extendiéndolo uniformemente sobre la superficie.
7. Aplicación de la quinta capa de impermeabilizante, extendiéndolo uniformemente sobre la superficie.
8. Aplicación de la sexta capa de impermeabilizante, extendiéndolo uniformemente sobre la superficie.
9. Aplicación de la séptima capa de impermeabilizante, extendiéndolo uniformemente sobre la superficie.
10. Aplicación de la octava capa de impermeabilizante, extendiéndolo uniformemente sobre la superficie.
11. Aplicación de la novena capa de impermeabilizante, extendiéndolo uniformemente sobre la superficie.
12. Aplicación de la décima capa de impermeabilizante, extendiéndolo uniformemente sobre la superficie.



DETALLE DE REFORZAMIENTO CON FIBRA
DE CARBONO EN COLUMNAS QUE
SUFRAN FENÓMENO DE COLUMNA CORTA

PROYECTO:
LE LICEO NAVAL CAPITÁN DE
CORBETA MANUEL CLAVERO
MUGA

UBICACIÓN:
Departamento:
LIMA

Provincia:
CALLAO

Distrito:
VENTANILLA

REVISIÓN: VERSION
PRELIMINAR

PLANO:
PLANOS DE
INTERVENCIÓN
LIZARDO MONTERO
1ER NIVEL

ESCALA:
INDICADA

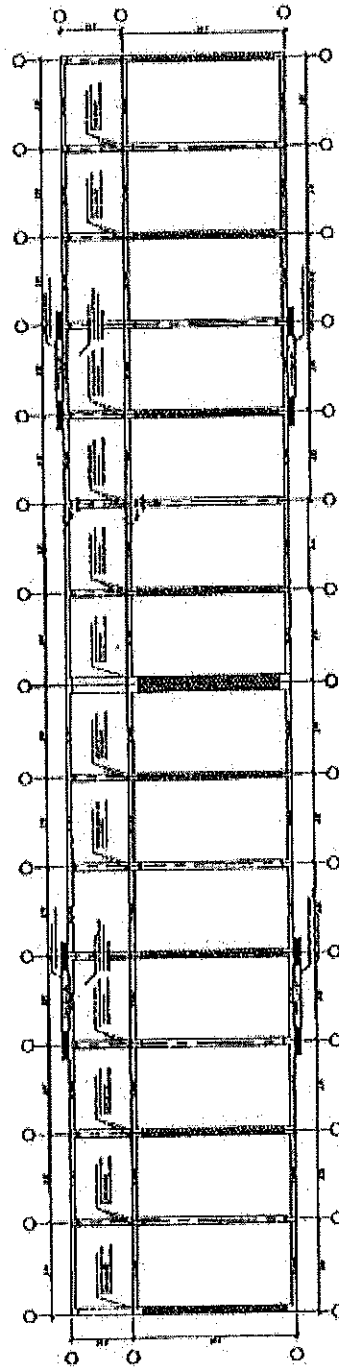
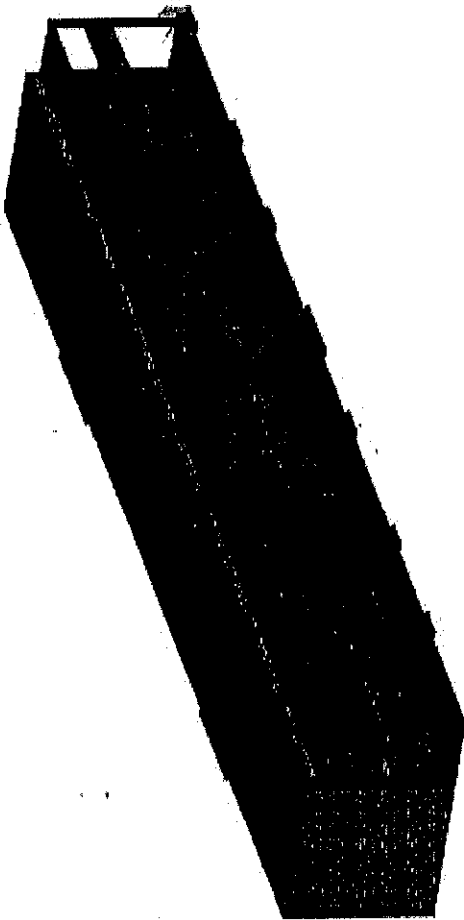
E-01

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Este plano se elabora sobre la base de los planos de planta y sección de la obra, los cuales deben ser revisados y aprobados por el arquitecto responsable de la obra, antes de ser utilizados para la construcción.
2. Los planos de planta y sección deben ser revisados y aprobados por el arquitecto responsable de la obra, antes de ser utilizados para la construcción.
3. Los planos de planta y sección deben ser revisados y aprobados por el arquitecto responsable de la obra, antes de ser utilizados para la construcción.
4. Los planos de planta y sección deben ser revisados y aprobados por el arquitecto responsable de la obra, antes de ser utilizados para la construcción.
5. Los planos de planta y sección deben ser revisados y aprobados por el arquitecto responsable de la obra, antes de ser utilizados para la construcción.
6. Los planos de planta y sección deben ser revisados y aprobados por el arquitecto responsable de la obra, antes de ser utilizados para la construcción.
7. Los planos de planta y sección deben ser revisados y aprobados por el arquitecto responsable de la obra, antes de ser utilizados para la construcción.
8. Los planos de planta y sección deben ser revisados y aprobados por el arquitecto responsable de la obra, antes de ser utilizados para la construcción.
9. Los planos de planta y sección deben ser revisados y aprobados por el arquitecto responsable de la obra, antes de ser utilizados para la construcción.
10. Los planos de planta y sección deben ser revisados y aprobados por el arquitecto responsable de la obra, antes de ser utilizados para la construcción.

CONSIDERACIONES GENERALES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10



PROYECTO:
LE LICEO NAVAL CAPITÁN DE
CORBETA MANUEL CLAVERO
ARECA

UBICACIÓN:
Departamento:
LIMA

Provincia:
CALLAO

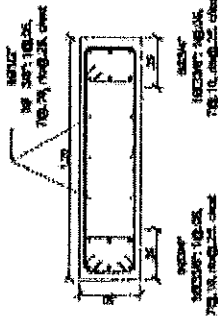
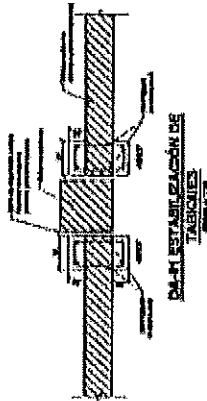
Districto:
VENTANILLA

REVISIÓN: VERSION
PRELIMINAR

PLANO:
PLANOS DE
INTERVENCIÓN
LIZARDO MONTERO
1ER NIVEL

ESCALA:
INDICADA

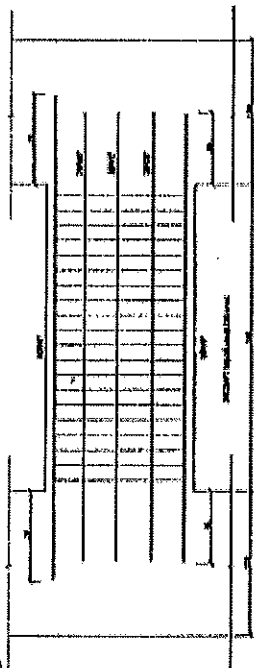
E-02



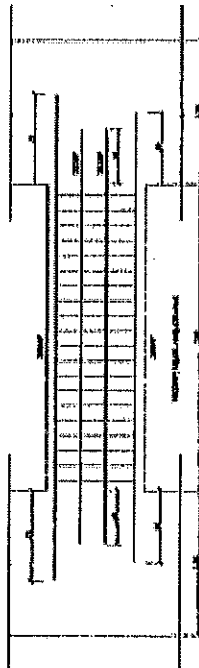
COLUMNA DE REFORZAMIENTO CRI-30x120
ESCALA 1:10

PROCEDIMIENTO Q1
PROCEDIMIENTO GENERAL
DE IMPERMEABILIZACIÓN

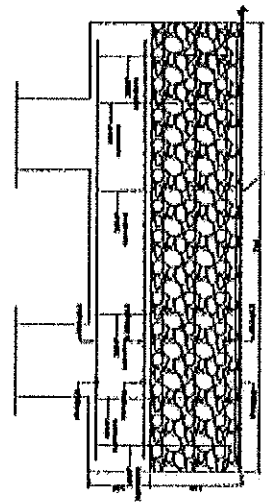
1. Se debe realizar un estudio previo para determinar el tipo de suelo y la humedad relativa.
2. Se debe preparar el terreno para la aplicación del material impermeabilizante, eliminando todo tipo de vegetación y escombros.
3. Se debe aplicar el material impermeabilizante en una capa uniforme de 2 a 3 mm de espesor.
4. Se debe permitir que el material seque completamente antes de aplicar la siguiente capa.
5. Se debe aplicar una segunda capa de material impermeabilizante, cruzando con la primera.
6. Se debe permitir que el material seque completamente antes de aplicar la siguiente capa.
7. Se debe aplicar una tercera capa de material impermeabilizante, cruzando con las anteriores.
8. Se debe permitir que el material seque completamente antes de aplicar la siguiente capa.



VERIFICAR EL ESTADO DEL SUELO Y LA HUMEDAD RELATIVA



VERIFICAR EL ESTADO DEL SUELO Y LA HUMEDAD RELATIVA



DETALLE DE CIMENTACIÓN DE PÓRTICO

ALIEVO

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- UN (1) Nivel topográfico- UN (1) Teodolito <p><u>Acreditación:</u></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> <div><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></div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Personal Clave 1:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- UN (1) Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado <p><u>Personal Clave 2:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- UN (1) Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental Titulado, Colegiado y Habilitado <p><u>Personal Clave 3:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- UN (1) Técnico en Construcción Civil con Título a Nombre de la Nación <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Personal Profesional y Técnico, será verificado por el comité de selección 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/, deberá presentar documentación con fechas vigentes de la inscripción en el colegio de ingenieros, vigente de la fecha de presentación de oferta y durante la ejecución del servicio.</p> <div><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></div> <p>En caso GRADO O TÍTULO PROFESIONAL 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.4	EXPERENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Personal Clave 1:

Deberá contar con mínimo DOS (2) años de experiencia como especialista en estructuras y/o diseños de estructuras, computados desde su colegiatura

Personal Clave 2:

Deberán contar con mínimo DOS (2) años de experiencia como especialista en planificación y/o implementación de medidas de seguridad y/o medio ambiente, computados desde su colegiatura.

Personal Clave 3:

Deberán contar con mínimo DOS (2) años de experiencia como Técnico en construcción y/o acondicionamiento y/o mantenimiento de infraestructuras.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 2'400,000.00)**, 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **SERVICIOS SIMILARES A MENTENIMIENTOS Y/O ACONDICIONAMIENTO Y/O REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA COMO: TECHO Y/O INFRAESTRUCTURA Y/O EDIFICIOS.**

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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <i>i</i> = Oferta <i>Pi</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>Oi</i> = Precio <i>i</i> <i>Om</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">[95] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 5] puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (2) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Importante para la Entidad <i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i> </div> <i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i>	<p style="text-align: center;">(Máximo 3 puntos)</p> Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <p style="text-align: right;">[1] puntos</p> Acredita una (2) de las prácticas de sostenibilidad <p style="text-align: right;">[3] puntos</p> No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <p style="text-align: right;">0 puntos</p>
C.1 Práctica:	
Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere	

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 5] puntos
<p>REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES^{12 13}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁴</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁵, y estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁷.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁸, y estar vigente¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES</p>	

¹² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 5] puntos
<p>20 21</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²².</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>C.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES 25 26</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁷.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁸, y estar vigente²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

²⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁶ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁰

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³¹, y estar vigente³² a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

(Máximo 2 puntos)

Presenta Certificado ISO 37001

[2] puntos

No presenta Certificado ISO 37001

0 puntos

PUNTAJE TOTAL

100 puntos³³

Importante

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

³⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO³⁴

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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

³⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], 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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 NUMERO 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 NUMERO 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

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁵

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: [.....]

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].

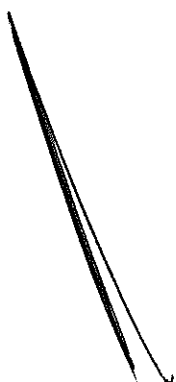
³⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

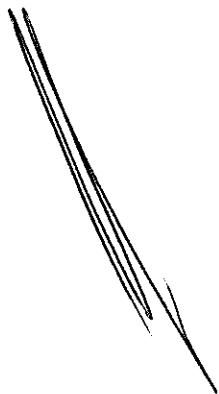
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁶.



³⁶ 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
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024 MGP/DIRCOMAT

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 ³⁷		SI	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 servicios³⁸

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.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024 MGP/DIRCOMAT

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴¹	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.

³⁹ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁰ Ibídem.

⁴¹ 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 servicios⁴²

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.



⁴² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024 MGP/DIRCOMAT**

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
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024 MGP/DIRCOMAT

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024 MGP/DIRCOMAT

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024 MGP/DIRCOMAT

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁵

⁴³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

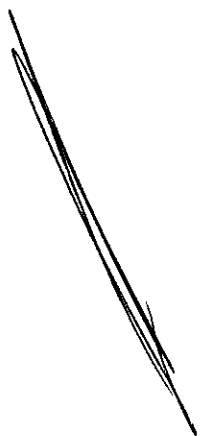
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024 MGP/DIRCOMAT

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.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024 MGP/DIRCOMAT

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 ⁴⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵¹
1										
2										
3										
4										

⁴⁶ 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.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ 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".

⁴⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁰ 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.

⁵¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵¹
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
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024 MGP/DIRCOMAT
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 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
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024 MGP/DIRCOMAT
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

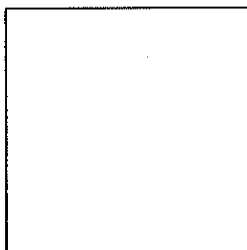
ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



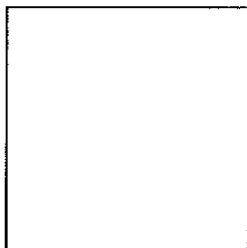
.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

Yo,, identificado con DNI....., representante legal de:, con RUC:....., me comprometo a conducirme en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas. Además, me comprometo a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 15

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

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

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

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

