

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo y junio de 2019

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
001-2024-GRUP4/FAP
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS
ELECTROMECHANICOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TANQUE
DE AGUA PP-0135

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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

que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FUERZA AÉREA DEL PERÚ – GRUP4
RUC N° : 20144364059
Domicilio legal : Carretera Panamericana Sur Km. 1005, distrito de la Joya - Arequipa
Teléfono: : 054-837000 Anexo 3491
Correo electrónico: : adquisiciones.grup4@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TANQUE DE AGUA PP-0135**

ITEM	OBJETO
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TANQUES DE AGUA DEL GRUP4.
2	SERVICIO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS GG.EE.
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 008-GRUP4-FAP del 26 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios AF-2024

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA por relación de ítem, 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 establecido en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM	OBJETO	PLAZO
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TANQUES DE AGUA DEL GRUP4.	60 DÍAS CALENDARIOS
2	SERVICIO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS GG.EE.	60 DÍAS CALENDARIOS
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS.	20 DÍAS CALENDARIOS

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar/. 10.00 Nuevos Soles, en Caja de la Entidad sito en la Carretera Panamericana Sur Km 1005, Distrito de la Joya - Arequipa.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del Osce
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- Código Civil
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.

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 <http://www.ongei.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 (S/). Adjuntar obligatoriamente el **(Anexo N° 6)**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**. Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-375851
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁶ : 018-068000068375851-70

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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 – PIDE⁷ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Estructura de costos⁹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 original, 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. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Carretera Panamericana Sur KM 1005, Distrito de la Joya - Arequipa.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del funcionario responsable el Comandante del Escuadrón de Comunicaciones y Electrónica N° 405 y el Comandante del Escuadrón de Base Aérea N° 407 del Grupo Aéreo N° 4 emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de conformidad realizada por el personal de Inspectores de Control de Calidad del Escuadrón de Comunicaciones y Electrónica N° 405 y el Comandante del Escuadrón de Base Aérea N° 407 del Grupo Aéreo N° 4.
- Acta de Conformidad suscrita por el Comandante del Escuadrón de Comunicaciones y Electrónica N° 405 y el Comandante del Escuadrón de Base Aérea N° 407, el Jefe del Dpto. de Abastecimiento y el Comando del Grupo Aéreo N° 4.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria - CCI
- Original y copias del panel fotográfico a colores del antes, durante y después de los trabajos realizados debidamente firmado por el contratista.

Dicha documentación se debe presentar en el Grupo Aéreo N° 4, sito en la Carretera Panamericana Sur KM 1005, Distrito de la Joya - Arequipa, de lunes a viernes en el horario de 08:00 horas a 14:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES:

ITEM 1

1. OBAC / ENTIDAD

Fuerza Aérea del Perú

2. AREA USUARIA

Grupo Aéreo N° 4

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TANQUES DE AGUA DEL GRUP4”

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio permitirá mejorar la operatividad y estado de funcionamiento de los tanques del Grupo Aéreo N° 4, en contribución al cumplimiento de su misión.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente tiene por objeto realizar el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TANQUES DE AGUA DEL GRUP4”.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

Nº	DESCRIPCIÓN / NOMENCLATURA DEL BIEN O SERVICIO /	UNIDAD MEDIDA	CANT	PRECISIONES A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (***)
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TANQUES DE AGUA DEL GRUP4	SERV	01	MANTTO. PREVENTIVO DE TANQUE DE AGUA

DETALLE DE TRABAJO A REALIZAR:

Nº	CANT	UND	TRABAJOS A REALIZAR
1	1	SERV	Mantenimiento de tanque elevado, subterráneo y bombas en la villa de acuerdo al siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none">- Tanque elevado aéreo en villa 500 m3.- Dos (2) electrobombas de la villa de 12 hp .- Setenta y seis (76) tanques elevados de rotoplast de 1100 litros.- Veinte (20) tanques elevados de rotoplast de 600 litros.- Tres (03) tanques elevados de 300 litros.- Dos (02) tanques de rotoplast de 2500 litros.- Dos (02) tanques de rotoplast de 5000 litros.- Un (01) tanque subterráneo 80 m3.- Un (01) mantenimiento de desarenador cámara rompe presión
2	1	SERV	Mantenimiento de tanque elevado subterráneo y bombas en la base de acuerdo al siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none">- Tanque elevado aéreo en base 200 m3- Un (01) tanque subterráneo 60 m3- Dos (02) electrobombas de la base de 12 hp- Cuatros (04) electrobombas bombas sumergibles del escuadrón 408 y 412 de 02 hp- Quince (15) tanques elevados de rotoplast de 1100 litros.- Dos (20) tanques elevados de rotoplast de 2500 litros.

a. MANTENIMIENTO PARA TANQUE ELEVADO AÉREO (RESERVORIO) Y SUBTERRÁNEO VILLA 500m3

- 1) Reparación de fisuras internas y rajaduras del tanque elevado aéreo.
- 2) Se reemplazará en su totalidad de las tuberías, cambio de llaves.
- 3) Resanamiento de fisuras.
- 4) Mantenimiento de Escalera de Gato del Tanque elevado aéreo, soldado, lijado y pintado.
- 5) Mantenimiento de dos (2) electrobomba en la villa de 12 hp.:
 - a) Desmontaje y montaje de (02) electrobombas, con sus respectivas tuberías de succión motor eléctrico, conexiónado eléctrico y mecánico.
 - b) Suministro e instalación de dos (02) tubo columna de Ø 4" X 6 m aproximados de fierro negro (entre motor eléctrico y bomba) para las dos electrobombas.

- c) Suministrar e instalar bridas y componentes internos como, sello mecánico, rodamientos, empaquetaduras, anillos y otros.
- d) Mantenimiento a dos cajas de bombas dos electrobombas.
- e) Mantenimiento a dos impulsores de dos electrobombas.
- f) Suministro e instalación de dos válvulas check de 4" de diámetro para las dos electrobombas.
- 6) Mantenimiento de tablero de fuerza y control 01 unidad
 - a) Desmontaje y limpieza de contactos principales de los contactores.
 - b) Cambio de dos lámparas de señalización.
 - c) Se retirarán en su totalidad todos los cables del sistema eléctrico y se reemplazarán por Cable N°8 de 120m que va de la subestación N°1 al cuarto de electrobombas para la conexión del tablero de las electrobombas
 - d) Se reemplazará 01 selector para el encendido de electrobombas dos posiciones b1 y b2
- b. MANTENIMIENTO TANQUE SUBTERRÁNEO EN LA VILLA CAPACIDAD 400M3**
 - 1) Reparación de fisuras internas y rajaduras del tanque subterráneo
 - 2) Se realizará la desinfección del tanque subterráneo internamente de la siguiente manera:
 - 3) Raspado y limpieza de las paredes, pisos y techo de los tanques elevados aéreos (reservorio), retirando al 100% la acumulación de sarro y moho generado por el tiempo transcurrido.
 - 4) Se reemplazará en su totalidad de las tuberías de acuerdo a las medidas: 01 tubo de entrada PVC mezclado con galvanizado de 4"
 - 5) Resanamiento de fisuras.
- c. MANTENIMIENTO PARA TANQUE ELEVADO ROTOPLAST DE LA VILLA**
 - 1) Se realizará limpieza de los tanques interior.
 - 2) Se realizará mantenimiento de los tubos conectados al tanque, verificando su estado (operativo: haciendo limpieza interior y exterior de estos) y (inoperativo: cambio por material nuevo de acuerdo a la medida).
- d. MANTENIMIENTO PARA TANQUE ELEVADO AÉREO (RESERVORIO) Y SUBTERRÁNEO BASE 200m3**
 - 1) Se realizará la desinfección de los tanques elevado aéreos (reservorios) internamente de la siguiente manera:
 - 2) Raspado y limpieza de las paredes, pisos y techo de los tanques elevados aéreos (reservorio), retirando al 100% la acumulación de sarro y moho generado por el tiempo transcurrido.
 - 3) Resanamiento de fisuras.
 - 4) Mantenimiento de Escalera de Gato del Tanque elevado aéreo, reparación y soldado de todas las partes por corrosión de fierro, pintado de escaleras.
 - 5) Mantenimiento de dos (2) electrobomba en la villa de 12 hp.:
 - a) Desmontaje y montaje de dos (02) electrobombas, con sus respectivas tuberías de succión motor eléctrico, conexionado eléctrico y mecánico.
 - b) Suministro e instalación de dos (02) tubo columna de Ø 4" X 6 m aproximados de fierro negro (entre motor eléctrico y bomba) para las dos electrobombas.
 - c) Suministrar e instalar bridas y componentes internos como, sello mecánico, rodamientos, empaquetaduras, anillos y otros.
 - d) Mantenimiento a dos cajas de bombas dos electrobombas.
 - e) Mantenimiento a dos impulsores de dos electrobombas.
 - f) Suministro e instalación de dos válvulas check de 4" de diámetro para las dos electrobombas.
 - 6) Mantenimiento de tablero de fuerza y control 01 unidad
 - a) Desmontaje y limpieza de contactos principales de los contactores.
 - b) Cambio de dos lámparas de señalización.
 - c) Se retirarán en su totalidad todos los cables del sistema eléctrico y se reemplazarán por Cable N°8 de 120m que va de la subestación N°1 al cuarto de electrobombas para la conexión del tablero de las electrobombas.
 - d) Se reemplazará 01 selector para el encendido de electrobombas dos posiciones b1 y b2.
- e. MANTENIMIENTO TANQUE SUBTERRÁNEO EN LA BASE CAPACIDAD 400M3**
 - 1) Reparación de fisuras internas y rajaduras del tanque subterráneo.
 - 2) Se realizará la desinfección del tanque subterráneo internamente de la siguiente manera:
 - 3) Raspado y limpieza de las paredes, pisos y techo de los tanques elevados aéreos (reservorio), retirando al 100% la acumulación de sarro y moho generado por el tiempo transcurrido.
 - 4) Se reemplazará en su totalidad de las tuberías de acuerdo a las medidas: 01 tubo de entrada PVC mezclado con galvanizado de 4".
 - 5) Resanamiento de fisuras.
- f. MANTENIMIENTO ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DOS (2) DEL 408 Y DOS (2) DEL 412**
 - 1) Desmontaje y revisión de (4) bombas sumergibles.

- 2) Mantenimiento y cambio de Impelente.
- 3) Mantenimiento y cambio de sello mecánicos.
- 4) Mantenimiento y montaje de rodajes.
- 5) Embocinado y metalizado de alojamiento de rodaje en tapa
- 6) Armado de bomba sumergible.
- 7) Arenado base epóxica y pintura para bomba.
- 8) Megado y barnizado de las bobinas.
- 9) Mantenimiento de cable vulcanizado monofásicas 10 metros.
- 10) Pruebas eléctricas para bomba armada.
- 11) La caja de paso debe estar correctamente colocada.
- 12) Se realizará el mantenimiento de los tableros de mando de las bombas sumergibles obteniendo el 100% de su operatividad (manualmente y en automático).
- 13) Pruebas: Las revisiones, pruebas y puesta en operación de las cuatro electrobombas sumergibles que correspondan se efectuarán en presencia del personal especialista del Grupo Aéreo N°4.

g. MANTENIMIENTO PARA TANQUE ELEVADO ROTOPLAST DE LA BASE

- 1) Se realizará limpieza de los tanques interior.
- 2) Se realizará mantenimiento de los tubos conectados al tanque, verificando su estado (operativo: haciendo limpieza interior y exterior de estos) y (inoperativo: cambio por material nuevo de acuerdo a la medida).

h. MANTENIMIENTO DE DESARENADOR CÁMARA ROMPE PRESIÓN 200 m3 CRICAS

- 1) Reparación de fisuras internas y rajaduras de los cuatro (4) pozos.
- 2) Pintado de los cuatro (4) pozos con pintura hipóxica y aditivo de color establecido por el usuario de 200 m3 aproximadamente.

6.1 Características Técnicas.

No aplicable.

6.2 Condiciones de Operación (Bienes)

No aplicable.

6.3 Condición de Material

No aplicable.

6.4 Plan de trabajo (Servicios)

EL CONTRATISTA adjudicado, deberá presentar a la suscripción del Contrato el Plan de trabajo.

6.4.1. Plan de Trabajo del Mantenimiento y Reparación

Asimismo, el área usuaria en coordinación con el contratista deberá revisar el plan de trabajo de mantenimiento y reparación el cual deberá contener: fecha de intervención, duración de la intervención y personal involucrado; deberá registrarse sobre las actividades que se señalan en su calendario de operaciones.

6.4.2. Actividades:

Trabajos preliminares:

a) Movilización de herramientas

El contratista deberá realizar la movilización de equipos, herramientas y materiales; así como el retiro de las herramientas y equipos una vez concluidos los trabajos.

b) Instalaciones provisionales

El Contratista deberá utilizar el mismo recinto a remodelar para el resguardo de cajas de herramientas, equipos, materiales u otros que sean necesarios mantener en obra, por lo tanto, será responsabilidad del Contratista el cuidado de las instalaciones donde se almacenen estos durante el transcurso de la obra.

c) Señalética de seguridad

El contratista deberá incluir la demarcación del área de trabajo haciendo uso de conos de seguridad o postes de seguridad, cintas delimitadoras, malla de seguridad o barras retráctiles amarillo-negras, así como la señalética adecuada para prevenir el riesgo en la zona de trabajo. El Contratista será responsable de mantener la seguridad en la zona de trabajo durante todo el período del servicio.

d) Desarme y retiro

El contratista debe considerar en sus actividades y presupuestos el retirar todos y cada uno de los elementos de cierres provisionales, extensiones eléctricas, oficinas, bodegas etc., utilizados con motivo de los trabajos. El retiro de estos elementos condicionará el curso del estado de pago final, motivo del servicio objeto del proceso.

6.5 Recursos a ser provistos por el proveedor (Servicios)

El contratista es responsable de proveer todos los materiales, equipos, accesorios, herramientas, implementos de seguridad y cualquier otro requerimiento necesario para el desarrollo y ejecución hasta la culminación de los trabajos requeridos.

Asimismo, el contratista es responsable de la seguridad de su personal a su cargo y de posibles terceros afectados en caso surgiera un incidente en el trabajo.

-EL CONTRATISTA se obliga al pago de todas las remuneraciones, que correspondan a su Personal contratado para la prestación del servicio, así como por concepto de Leyes Sociales, Seguro Social de Salud, Seguro contra Accidentes, Compensación por Tiempo de Servicios, vacaciones y demás beneficios, quedando establecido que no existe vínculo laboral entre los trabajadores de EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD.

-EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con la normativa vigente en seguridad, salud y medio ambiente.

-EL CONTRATISTA entregará a pedido de LA ENTIDAD, los protocolos y constancias de los servicios atendidos.

-EL CONTRATISTA será el responsable de realizar los trámites administrativos ante terceros para la obtención de permisos y licencias, necesarias para el cumplimiento de su labor, sin costo adicional para la entidad; incluidas coordinaciones con el concesionario de la EMPRESA ELÉCTRICA del sector para los cortes de energía o ante SEDAPAR para realizar trabajos en la red de agua y desagüe. EL CONTRATISTA no tendrá responsabilidad de la demora en que pudieran incurrir dichos terceros.

-EL CONTRATISTA se responsabiliza de todos los daños y perjuicios que ocasione su personal a LA ENTIDAD o a Terceros que pudieran derivarse de la ejecución parcial, tardía o defectuosa de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato, ya sea por dolo, culpa inexcusable o culpa leve.

-EL CONTRATISTA asumirá los costos y demás gastos que los procedimientos de investigación y evaluación demanden, a fin determinar responsabilidad para asumir indemnizaciones o multas que LA ENTIDAD tuviera frente a terceros.

-EL CONTRATISTA está obligado a que su personal técnico cuente con instrumentos y herramientas básicas para la atención de las actividades que ha sido contratado, así como el uso correcto de los equipos EPP.

-EL CONTRATISTA deberá presentar un plan de contingencia en caso de fallas o interrupciones para la continuidad del servicio, con procedimientos especiales y actualizados.

-EL CONTRATISTA deberá planificar, ejecutar y cumplir el mantenimiento programado que estará definido en el Plan de Trabajo siendo los parámetros de los mismos.

-EL CONTRATISTA deberá presentar el Plan de trabajo debidamente valorizado.

-EL CONTRATISTA podrá solicitar a LA ENTIDAD por única vez la reprogramación del servicio, el cual deberá ser debidamente justificado o por causas de fuerza mayor, comunicándolo o con tres días calendario de anticipación; en caso contrario se aplicará las penalidades correspondientes.

-EL CONTRATISTA podrá incrementar personal técnico para el cumplimiento de la prestación, esto no deberá significar costo adicional para LA ENTIDAD.

-EL CONTRATISTA a los tres (03) días calendario de finalizado del mantenimiento, el contratista deberá presentar lo siguiente: ficha técnica del servicio realizado, en el cual detallará las actividades desarrolladas, en él debe incluir también la siguiente información:

-EL CONTRATISTA entregara al área usuaria un Acta de inventario u otro documento en el que conste la entrega de todos los repuestos cambiados (a fin de verificar la originalidad, garantizar el cambio de los mismos y evitar los cambios prematuros de repuestos y consumibles)

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

-Verificar el cumplimiento del servicio tipificados en los términos de referencia.

-LA ENTIDAD deberá brindar el espacio AL CONTRATISTA para ubicar sus mesas de trabajo, durante el período que dure el contrato el cual se ubicará en la sede que designe LA ENTIDAD.

-LA ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal en caso lo crea conveniente, con la sustentación correspondiente.

-LA ENTIDAD tiene el derecho de solicitar a EL CONTRATISTA, la revisión de los libros de planillas, pagos a ESSALUD, AFP u otros que por ley le corresponden en cumplimiento de sus obligaciones laborales con sus trabajadores asignados al servicio.

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

No aplicable.

7. EMBALAJE Y ROTULADO (Bienes y servicios)

No aplicable.

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

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006, y sus modificatorias. Así como todas las Normas Técnicas contenidas en este Reglamento.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Reglamento.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma G-050 "Seguridad Durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica E.70 – Albañilería.

9. NORMAS TÉCNICAS (Bienes y servicios)

Cumplimiento de normas técnicas vigentes de acuerdo a Ley.

10. MODALIDAD DE CONTRATACION (Bienes)

No aplica.

11. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (Bienes)

No aplica.

12. TRANSPORTE Y SEGUROS (Bienes y servicios)

Transporte (Bienes y Servicios). - Para la realización del servicio el proveedor proporcionará los medios de transporte para su personal y material, el cual deberá tener el SOAT vigente, para el ingreso a esta Base Aérea de la Joya.

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

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

13.1 Alcance de la garantía. - El Contratista garantizará cualquier defecto o vicio oculto de los materiales por un periodo de doce (12) meses.

13.2 Condiciones de la garantía. - indicar el procedimiento a utilizar para ser efectiva la garantía y la prestación a la que se obliga el contratista, de acuerdo al siguiente.

Notificación del efecto:

De encontrarse algún defecto en el bien recibido, o este no se encuentra a satisfacción de la FAP, la entidad notificará al contratista dentro de los (10) días calendarios de generado el reporte sobre los defectos encontrados mediante un informe de falla.

Reposición del bien y/o servicio:

El contratista informará a la entidad a la dirección donde será enviado el bien defectuoso, a fin de que se proceda a tomar las acciones técnicas necesarias para el levantamiento de las discrepancias; o su reposición se realizara en el plazo no mayor de cinco (05) días.

Costos:

Los costos que se generen por la reposición de los bienes adquiridos y/o servicios contratados, serán asumidos por el contratista, tales como, costos aduaneros, transporte ida y vuelta u otros relacionados para tal fin.

13.3 Periodo de garantía. - El periodo de la garantía deberá ser de doce (12) meses posteriores a la conformidad de recepción del material, la garantía será por defectos de fabricación o vicios ocultos.

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

14. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (Bienes)

No aplica.

15. VISITA (Bienes y servicios)

En coordinación con el área usuaria instalaciones de la base y villa del Grupo Aéreo N°4, ubicado en el Km 1005 de la Panamericana Sur, Distrito de La Joya-Arequipa, para efectos de control y verificación en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

16. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica.

17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar.- El servicio se realizará en instalaciones de la base y villa del Grupo Aéreo N° 4, ubicado en el Km 1005 de la Panamericana Sur, Distrito de La Joya-Arequipa, para efectos de control y verificación en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

Plazo. - El plazo de entrega de los bienes será de 60 días calendario, después de emitida la Orden de Servicio.

18. ENTREGABLES

No aplica.

19. ADELANTOS

No aplica.

20. CONFIDENCIALIDAD (Bienes y servicios)

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

Esta obligación comprende a la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

21. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS

La recepción será otorgada por el comandante del Escuadrón de Base Aérea N° 407, el Jefe del Dpto. de Abastecimiento en el plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

De haber observaciones al internamiento, estas deberán ser subsanadas de acuerdo con el plazo establecido y se notificará mediante documento o correo electrónico, a fin de dar la conformidad correspondiente.

22. FORMA Y MEDIOS DE PAGO (Bienes y servicios)

22.1. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en pago único.

22.2. MEDIOS DE PAGO.

Transferencia bancaria. - A favor del contratista, luego de la conformidad de la recepción de los materiales adjudicados por el contratista.

23. OTRAS PENALIDADES APLICABLES (Bienes y Servicios).

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene
valores:

los siguientes

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en
general, consultorias y ejecución de obras: F= 0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

- Para bienes, servicios en general y consultorias: $F = 0.25$
- Para obras $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

24. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Bienes y servicios)

- El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada, por lo que la conformidad del bien por parte de la entidad no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos,
- El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 12 meses contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- Deberá estar obligatoriamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en cumplimiento del Artículo 9° de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- No deberá estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el Artículo 11° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- No deberá estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado.
- El Contratista será responsable de cualquier daño que le pueda ocurrir al personal a su cargo, que interviene en la prestación del servicio, para los cual deberá contar con el seguro SCTR, que será establecida en el contrato, quedando el Grupo Aéreo N° 4-FAP fuera de cualquier responsabilidad.
- El Contratista debe tener implementado un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a la Ley N° 29783 y su respectivo Reglamento.
- El Contratista está en la obligación de promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.

25. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica

26. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS (Bienes y Servicios)

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

27. SUBCONTRATACIÓN (Bienes y servicios)

No aplicable

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

No aplica

29. COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES OFFSET (Bienes y Servicios)

No aplicable

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

Departamento de Abastecimiento del Grupo Aéreo N°4

31. OTROS (Bienes y servicios)

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

32. OBAC / ENTIDAD

Fuerza Aérea del Perú

33. AREA USUARIA

Grupo Aéreo N° 4

34. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS GG.EE”

35. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad abastecer de fluido eléctrico a la base y villa del Grupo Aéreo N° 4, para el correcto funcionamiento de los equipos eléctricos y electrónicos y el buen desarrollo de las Operaciones Aéreas, Defensa Aérea y de Base.

El correcto y oportuno mantenimiento y reparación de los GG.EE contribuye a la misión de esta GUC y el bienestar del personal.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">– Un (01) ingeniero electromecánico titulado como encargado del servicio.– Un (01) ingeniero sanitario titulado.– Un (01) ingeniero Supervisor y/o Inspector de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente titulado.– Un (01) profesional técnico titulado en mecánica de producción– Un (01) profesional técnico titulado electricista <u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda.

	<div> Importante para la Entidad </div> <div> <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i> </div> <p>En caso el 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá acreditar 120 horas lectivas, en capacitaciones en gestión de calidad, seguridad y medio Ambiente del personal clave requerido como Ingeniero Supervisor de Seguridad</p> <p>Deberá acreditar 50 horas lectivas en mantenimiento de bombas sumergibles y centrífugas de agua para el técnico en mecánica de producción.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div> Importante </div> <div> <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Sanitario:</p> <p>Dos (02) años de experiencia mínima como ingeniero sanitario la ejecución de Servicios de Mantenimiento, Reparación y Acondicionamiento de Infraestructuras en General del personal clave requerido</p> <p>Ingeniero Supervisor de Seguridad:</p> <p>Tres (03) años de experiencia mínima como Supervisor y/o Inspector de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en la ejecución de Servicios de Mantenimiento, Reparación y Acondicionamiento de Infraestructuras en General del personal clave requerido.</p> <p>Técnico en mecánica de producción:</p> <p>Tres (03) años de experiencia mínima en Mantenimiento y/o reparación y/o instalación de bombas de agua.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> Importante </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/200,000.00), 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de CATORCE MIL CON 00/100 SOLES (S/ 14,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los Servicios de Mantenimiento, mejoramiento, reparación, instalación, de estructuras metálicas, instalaciones sanitarias, bombas de agua e infraestructura en general</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="300 936 1385 1288"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div>
--	---

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>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.</i>
--

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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">70 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹³	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 51 hasta 55 días calendario: 3 puntos</p> <p>De 45 hasta 50 días calendario: 6 puntos</p> <p>De 40 hasta 44 días calendario: 10 puntos</p>
OTROS FACTORES DE AVALUACION	[Hasta 10] puntos
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p>24 meses: 05 puntos</p> <p>30 meses 10 puntos</p>

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<u>Evaluación:</u> 1.- Mantenimiento e instalación de una (01) electrobombas de 12 hp. 2.- Mantenimiento e instalación de dos (02) electrobombas de 12 hp. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	(Máximo 10 puntos) Mejora 1: 05 puntos Mejora 2: 10 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

ITEM 2

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente tiene por objeto realizar el “SERVICIO REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS GG.EE”.

2. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

N°	DESCRIPCIÓN / NOMENCLATURA DEL BIEN O SERVICIO /	UNIDAD MEDIDA	CANT	PRECISIONES A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (***)
1	SERVICIO REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS GG.EE	SERV	06	Mantenimiento de GGEE

DETALLE DE TRABAJO A REALIZAR:

REPARACIÓN DE MOTOR GRUPO ELECTRÓGENO PERKINS SGH060 2006-TG2A

- Desmontaje y montaje de motor.
- Armado y desarmado de componentes.
- Cambio de metales de biela y bancada.
- Cambio de metales axiales.
- Cambio de kit de cilindro (camiseta, pistón, anillo).
- Cambio de válvulas. guías y asiento de culata.
- Cambio de kit de empaquetaduras.
- Reparación de bomba de inyección e inyectores.
- Reparación de motos de arranque y alternador.
- Mantenimiento de sistema eléctrico.
- Servicio de 250 hrs.
- Aceite de motor 15w40 10 gls.
- Filtro de aceite de motor.
- Filtro de petróleo.
- Filtro de aire.
- Refrigerante de motor.

REPARACIÓN DE MOTOR GRUPO ELECTRÓGENO ONAN CUMMINS 6BT

- Desmontaje y montaje de motor.
- Armado y desarmado de componentes.
- Calibración de metales de biela y bancada.
- Mantenimiento de 250 horas.
- Aceite de motor 12w40 20 gls.
- Filtro de aceite per 6922.
- Filtro de petróleo per 5248.
- Filtro de aire FAL 6248.
- Cambio de refrigerante 30 gls.
- Mantenimiento preventivo bomba de inyección e inyectores.

REPARACIÓN DE MOTOR GRUPO ELECTRÓGENO PERKINS SGH012 3012-TAG-2

- Desmontaje y montaje de motor, armado y desarmado de componentes, calibración y mantenimiento de componentes.
- Repuestos Perkins.
- Kit de empaquetadura.
- Kit de metales de biela bancada.
- Mantto preventivo 250 hrs.
- Cambio de aceite de motor y filtro.
- Cambio de filtros de combustible y aire.

REPARACIÓN DE MOTOR GRUPO ELECTRÓGENO GRUPO ELECTRÓGENO LISTER HBC

- Mantenimiento e insumos batería 17 placas.
- Servicio de calibración y mantenimiento con insumos y repuesto originales puesto en obra.

REPARACIÓN DE MOTOR GRUPO ELECTRÓGENO GRUPO ELECTRÓGENO PERKINS 4HDC

- Mantenimiento e insumos batería 17 placas.
- Servicio de calibración y mantenimiento con insumos y repuesto originales puesto en obra.

REPARACIÓN DE MOTOR GRUPO ELECTRÓGENO GRUPO ELECTRÓGENO WILSON HBC

- Mantenimiento e insumos batería 17 placas.
- Servicio de calibración y mantenimiento con insumos y repuesto originales puesto en obra.

2.1 Características Técnicas

Realizar la reparación y mantenimiento de seis GGEE de la Base y Villa.

2.2 Condiciones de Operación (Bienes)

No aplicable.

2.3 Condición de Material

No aplicable.

2.4 Plan de trabajo (Servicios)

EL CONTRATISTA adjudicado, deberá presentar a la suscripción del contrato el plan de trabajo.

6.4.1. Plan de Trabajo del Mantenimiento y Reparación

Asimismo, el área usuaria en coordinación con el contratista deberá revisar el plan de trabajo de mantenimiento y reparación el cual deberá contener: fecha de intervención, duración de la intervención y personal involucrado; deberá regirse sobre las actividades que se señalan en su calendario de operaciones.

6.4.2. Actividades:

Trabajos preliminares:

e) Movilización de herramientas

El contratista deberá realizar la movilización de equipos, herramientas y materiales; así como el retiro de las herramientas y equipos una vez concluidos los trabajos.

f) Instalaciones provisionales

El Contratista deberá utilizar el mismo recinto a remodelar para el resguardo de cajas de herramientas, equipos, materiales u otros que sean necesarios mantener en obra, por lo tanto, será responsabilidad del Contratista el cuidado de las instalaciones donde se almacenen estos durante el transcurso de la obra.

g) Señalética de seguridad

El contratista deberá incluir la demarcación del área de trabajo haciendo uso de conos de seguridad o postes de seguridad, cintas delimitadoras, malla de seguridad o barras retráctiles amarillo-negras, así como la señalética adecuada para prevenir el riesgo en la zona de trabajo. El Contratista será responsable de mantener la seguridad en la zona de trabajo durante todo el período del servicio.

h) Desarme y retiro

El contratista debe considerar en sus actividades y presupuestos el retirar todos y cada uno de los elementos de cierres provisionales, extensiones eléctricas, oficinas, bodegas etc., utilizados con motivo de los trabajos. El retiro de estos elementos condicionará el curso del estado de pago final, motivo del servicio objeto del proceso.

2.5 Recursos a ser provistos por el proveedor (Servicios)

El contratista es responsable de proveer todos los materiales, equipos, accesorios, herramientas, implementos de seguridad y cualquier otro requerimiento necesario para el desarrollo y ejecución hasta la culminación de los trabajos requeridos.

Asimismo, el contratista es responsable de la seguridad de su personal a su cargo y de posibles terceros afectados en caso surgiera un incidente en el trabajo.

EL CONTRATISTA se obliga al pago de todas las remuneraciones, que correspondan a su Personal contratado para la prestación del servicio, así como por concepto de Leyes Sociales, Seguro Social de Salud, Seguro contra Accidentes, Compensación por Tiempo de Servicios, vacaciones y demás beneficios, quedando establecido que no existe vínculo laboral entre los trabajadores de EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD.

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con la normativa vigente en seguridad, salud y medio ambiente.

EL CONTRATISTA entregará a pedido de LA ENTIDAD, los protocolos y constancias de los servicios atendidos.

EL CONTRATISTA será el responsable de realizar los trámites administrativos ante terceros para la obtención de permisos y licencias, necesarias para el cumplimiento de su labor, sin costo adicional para la entidad; incluidas coordinaciones con el concesionario de la EMPRESA ELÉCTRICA del sector para los cortes de energía o ante SEDAPAR para realizar trabajos en la red de agua y desagüe. EL CONTRATISTA no tendrá responsabilidad de la demora en que pudieran incurrir dichos terceros.

EL CONTRATISTA se responsabiliza de todos los daños y perjuicios que ocasione su personal a LA ENTIDAD o a Terceros que pudieran derivarse de la ejecución parcial, tardía o defectuosa de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato, ya sea por dolo, culpa inexcusable o culpa leve.

EL CONTRATISTA asumirá los costos y demás gastos que los procedimientos de investigación y evaluación demanden, a fin determinar responsabilidad para asumir indemnizaciones o multas que LA ENTIDAD tuviera frente a terceros.

EL CONTRATISTA está obligado a que su personal técnico cuente con instrumentos y herramientas básicas para la atención de las actividades que ha sido contratado, así como el uso correcto de los equipos EPP.

EL CONTRATISTA deberá presentar un plan de contingencia en caso de fallas o interrupciones para la continuidad del servicio, con procedimientos especiales y actualizados.

EL CONTRATISTA deberá planificar, ejecutar y cumplir el mantenimiento programado que estará definido en el Plan de Trabajo siendo los parámetros de los mismos.

EL CONTRATISTA deberá presentar el Plan de trabajo debidamente valorizado.

EL CONTRATISTA podrá solicitar a LA ENTIDAD por única vez la reprogramación del servicio, el cual deberá ser debidamente justificado o por causas de fuerza mayor, comunicándolo o con tres días calendario de anticipación; en caso contrario se aplicará las penalidades correspondientes.

EL CONTRATISTA podrá incrementar personal técnico para el cumplimiento de la prestación, esto no deberá significar costo adicional para LA ENTIDAD.

EL CONTRATISTA a los tres (03) días calendario de finalizado del mantenimiento, el contratista deberá presentar lo siguiente: ficha técnica del servicio realizado, en el cual detallará las actividades desarrolladas, en él debe incluir también la siguiente información:

EL CONTRATISTA entregará al área usuaria un acta de inventario u otro documento en el que conste la entrega de todos los repuestos cambiados (a fin de verificar la originalidad, garantizar el cambio de los mismos y evitar los cambios prematuros de repuestos y consumibles)

2.6 Recursos a ser provistos por el OBAC o la Entidad (Servicios)

Verificar el cumplimiento del servicio tipificados en los términos de referencia.

LA ENTIDAD deberá brindar el espacio AL CONTRATISTA para ubicar sus mesas de trabajo, durante el período que dure el contrato el cual se ubicará en la sede que designe LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal en caso lo crea conveniente, con la sustentación correspondiente.

LA ENTIDAD tiene el derecho de solicitar a EL CONTRATISTA, la revisión de los libros de planillas, pagos a ESSALUD, AFP u otros que por ley le corresponden en cumplimiento de sus obligaciones laborales con sus trabajadores asignados al servicio.

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

No aplicable.

3. EMBALAJE Y ROTULADO (Bienes y servicios)

No aplicable.

4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES (Bienes y

servicios)

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006, y sus modificatorias. Así como todas las Normas Técnicas contenidas en este Reglamento.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Reglamento.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma G-050 "Seguridad Durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica E.70 – Albañilería.

5. NORMAS TÉCNICAS (Bienes y servicios)

Cumplimiento de normas técnicas vigentes de acuerdo a Ley.

6. MODALIDAD DE CONTRATACION (Bienes)

No aplica

7. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (Bienes)

No aplica

8. TRANSPORTE Y SEGUROS (Bienes y servicios)

Transporte (Bienes y Servicios). - Para la realización del servicio el proveedor proporcionará los medios de transporte para su personal y material, el cual deberá tener el SOAT vigente, para el ingreso a esta Base Aérea de la Joya.

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

9. GARANTÍA TÉCNICA Y/O COMERCIAL (Bienes y servicios)

13.1 Alcance de la garantía. - El Contratista garantizará cualquier defecto o vicio oculto de los materiales por un periodo de doce (12) meses.

13.2 Condiciones de la garantía. - indicar el procedimiento a utilizar para ser efectiva la garantía y la prestación a la que se obliga el contratista, de acuerdo al siguiente.

Notificación del efecto:

De encontrarse algún defecto en el bien recibido, o este no se encuentra a satisfacción de la FAP, la entidad notificara al contratista dentro de los (10) días calendarios de generado el reporte sobre los defectos encontrados mediante un informe de falla.

Reposición del bien y/o servicio:

El contratista informara a la entidad a la dirección donde será enviado el bien defectuoso, a fin de que se proceda a tomar las acciones técnicas necesarias para el levantamiento de las discrepancias; o su reposición se realizara en el plazo no mayor de cinco (05) días.

Costos:

Los costos que se generen por la reposición de los bienes adquiridos y/o servicios contratados, serán asumidos por el contratista, tales como, costos aduaneros, transporte ida y vuelta u otros relacionados para tal fin.

13.3 Periodo de garantía. - El periodo de la garantía deberá ser de doce (12) meses posteriores a la conformidad de recepción del material, la garantía será por defectos de fabricación o vicios ocultos.

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

10. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (Bienes)

No aplica

11. VISITA (Bienes y servicios)

En coordinación con el área usuaria instalaciones de la base y villa del Grupo Aéreo N°4, ubicado en el Km 1005 de la Panamericana Sur, Distrito de La Joya-Arequipa, para efectos de control y verificación en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

12. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar. - El servicio se realizará en las instalaciones de la Base y Villa del Grupo Aéreo N°4, ubicado en el Km 1005 de la Panamericana Sur, Distrito de La Joya-Arequipa, para efectos de control y verificación en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

Plazo. - El plazo de entrega de los bienes será de 60 días calendario, después de emitida la Orden de Servicio.

14. ENTREGABLES

No aplica.

15. ADELANTOS

No aplica.

16. CONFIDENCIALIDAD (Bienes y servicios)

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

Esta obligación comprende a la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

17. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS

La recepción será otorgada por el Comandante del Escuadrón de Base Aérea N° 407, el Jefe del Dpto. de Abastecimiento del Grupo Aéreo N° 4 en el plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

De haber observaciones al internamiento, estas deberán ser subsanadas de acuerdo con el plazo establecido y se notificará mediante documento o correo electrónico, a fin de dar la conformidad correspondiente.

18. FORMA Y MEDIOS DE PAGO (Bienes y servicios)

22.1. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en pago único.

22.2. MEDIOS DE PAGO.

Transferencia bancaria. - A favor del contratista, luego de la conformidad de la recepción de los materiales adjudicados por el contratista.

19. OTRAS PENALIDADES APLICABLES (Bienes y Servicios).

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

- Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$

- Para obras $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Bienes y servicios)

- El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada, por lo que la conformidad del bien por parte de la entidad no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 12 meses contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- Deberá estar obligatoriamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en cumplimiento del Artículo 9º de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- No deberá estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el Artículo 11º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- No deberá estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado.
- El Contratista será responsable de cualquier daño que le pueda ocurrir al personal a su cargo, que interviene en la prestación del servicio, para los cual deberá contar con el seguro SCTR, que será establecida en el contrato, quedando el Grupo Aéreo N° 4-FAP fuera de cualquier responsabilidad.
- El Contratista debe tener implementado un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a la Ley N° 29783 y su respectivo Reglamento.
- El Contratista está en la obligación de promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.

21. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

22. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS (Bienes y Servicios)

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

23. SUBCONTRATACIÓN (Bienes y servicios)

No aplicable.

24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (MERCADO NACIONAL) (Bienes y servicios)

No aplica.

25. COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES OFFSET (Bienes y Servicios)

No aplicable.

26. DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO (Bienes y servicios)

Departamento de Abastecimiento del Grupo Aéreo N°4.

27. OTROS (Bienes y servicios)

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

Importante

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

3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor deberá encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en el rubro correspondiente relacionado al objetivo del presente Servicio. Importante

	<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del Registro Nacional de Proveedores actualizada y vigente.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Un (01) Ingeniero Mecánico, titulado como encargado del servicio. – Un (01) Ingeniero Electricista, titulado como encargado del servicio. – Un (01) Ingeniero Industrial, titulado como personal clave requerido como Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo. – Un (01) Electricista Industrial, titulado como personal clave requerido como Operario – Un (01) Técnico titulado en electricista industrial <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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 el 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Responsable del Servicio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cincuenta (50) horas lectivas en curso y/o diplomado de Inspectoría Técnica de Seguridad en Defensa Civil. • Ochenta (80) horas lectivas en curso y/o diplomado de Análisis de Calidad de Suministro Eléctrico en Redes de Distribución mediante simulación digital. • Veinte (20) horas lectivas en curso y/o diplomado de Dispositivo para Seguridad Eléctrica en Instalaciones de Baja Tensión. • Veinticuatro (24) horas lectivas en curso y/o diplomado en Diseño de Transformadores. <p><u>Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciento veinte (120) horas lectivas en curso y/o diplomado en Gestión y Dirección de la Seguridad,

	<p>Salud Ocupacional y Medio Ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ciento veinte (120) horas lectivas en curso y/o diplomado en Gestión y Prevención de Riesgos Laborales. Quince (15) horas lectivas en curso y/o diplomado en Efectividad de la Implementación, Aplicación y Fiscalización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. <p>Operario</p> <ul style="list-style-type: none"> Ocho (8) horas lectivas en curso y/o diplomado en Investigación y Reporte de Incidentes. Ocho (8) horas lectivas en curso y/o diplomado en Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles. Doce (12) horas lectivas en curso y/o diplomado en Construcción y Montaje de Subestaciones Eléctricas de Redes de Media y Baja Tensión e Instalaciones de Infraestructura General. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista:</p> <p>Tres (03) años como experiencia en ingeniero supervisor de mantenimiento de equipos electromecánicos, (la experiencia se contabiliza de la fecha de la colegiatura en adelante).</p> <p>Ingeniero Industrial:</p> <p>Dos (02) años o más de experiencia como técnico electricista industrial en servicio y/o obras en general.</p> <p>Electricista Industrial:</p> <p>Dos (02) años o más de experiencia como técnico electricista industrial en servicio y/o obras en general.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos</i> </div>

	<p><i>presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/250,000.00), 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de NUEVE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES (S/ 9,500.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los Servicios de Mantenimiento, mejoramiento, reparación, instalación, de estructuras metálicas, instalaciones sanitarias, bombas de agua e infraestructura en general</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="300 712 1385 1061" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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".</i> </div>
--	--

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>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.</i>
--

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 80 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁶	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De 51 hasta 55 días calendario: 3 puntos De 45 hasta 50 días calendario: 6 puntos De 40 hasta 44 días calendario: 10 puntos
OTROS FACTORES DE AVALUACION	[Hasta 10] puntos
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	24 meses: 05 puntos 30 meses 10 puntos

¹⁶ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹⁷

Importante

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

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

ITEM 3

1. OBAC / ENTIDAD

Fuerza Aérea del Perú

2. AREA USUARIA

Base Aérea COR, FAP Víctor Maldonado Bagazo – GRUPO AÉREO N° 4

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS”

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente banco tiene como finalidad de mantener refrigerado el banco global y banco emisor, para el correcto funcionamiento y mantenimiento del radar doppler multifunción de avión migare 2000 y el buen desarrollo de las Operaciones Aéreas, contribuye a la misión de esta Gran Unidad de Combate y el bienestar del personal.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente tiene por objetivo mantener la operatividad de la flota de aeronaves Mirage 2000 de la Fuerza Aérea del Perú, a fin de cumplir con las operaciones que ordene la superioridad.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

ITEM	DESCRIPCIÓN/NOMENCLATURA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	PRECISIONES A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS	SERV.	01	Mantenimiento preventivo a equipos electromecánicos.

DETALLE DE TRABAJO A REALIZAR:

BANCO DE ENFRIAMIENTO (FROID SATAM BRANDT)

- Reparación del rotor primario y mantenimiento de dos (02) ventiladores electromecánicos de 400watts c/u del Sistemas de Acondicionamiento.
- Reparación del estator y rotor Electrobomba de 10 Hp de 220 voltios trifásico del Sistema de Propulsión.
- Reparación del rotor de dos (02) pre enfriadores.
- Reparación de los reguladores de voltaje de dos (02) motores trifásicos de 220 voltios 400 Hz 10 Hp.
- Reparación, mantenimiento y cambio de tuberías de bloque electromecánico del Sistema de Acondicionamiento del Radar.
- Reparación del Unidad de Control Automático Cooling Bench.
- Mantenimiento de los sensores de los indicadores cualitativos del Panel de Control.
- Cambio y Recarga del Gas Refrigerador.
- Cambio del Tanque de agua.
- Pintado general del Banco .

6.1 Características Técnicas.

Realizar la Reparación y Mantenimiento de los equipos electromecánicos del Banco de Enfriamiento de la flota Mirage 2000.

6.2 Condiciones de operación (Bienes)

No Aplica

6.3 Plan de trabajo (Servicios)

No Aplica

6.4 Recursos a ser provistos por el proveedor (Servicios)

EL CONTRATISTA adjudicado, deberá presentar a la suscripción del contrato el plan de trabajo y/o diagrama Gantt. Recursos a ser provistos por el OBAC o la Entidad (Servicios).

6.4.1. Plan de Trabajo del Mantenimiento y Reparación

Asimismo, el área usuaria en coordinación con el contratista deberá revisar el plan de trabajo de mantenimiento y reparación el cual deberá contener: fecha de intervención, duración de la intervención y personal involucrado; deberá regirse sobre las actividades que se señalan en su calendario de operaciones.

6.4.2. Actividades:

Trabajos preliminares:

a) Movilización de herramientas

El contratista deberá realizar la movilización de equipos, herramientas y materiales; así como el retiro de las herramientas y equipos una vez concluidos los trabajos.

b) Instalaciones provisionarias

El Contratista deberá utilizar el mismo recinto a remodelar para el resguardo de cajas de herramientas, equipos, materiales u otros que sean necesarios mantener en obra, por lo tanto, será responsabilidad del Contratista el cuidado de las instalaciones donde se almacenen estos durante el

transcurso de la obra.

c) Señalética de seguridad

El contratista deberá incluir la demarcación del área de trabajo haciendo uso de conos de seguridad o postes de seguridad, cintas delimitadoras, malla de seguridad o barras retractiles amarillo-negras, así como la señalética adecuada para prevenir el riesgo en la zona de trabajo. El Contratista será responsable de mantener la seguridad en la zona de trabajo durante todo el período del servicio.

d) Desarme y retiro

El contratista debe considerar en sus actividades y presupuestos el retirar todos y cada uno de los elementos de cierres provisorios, extensiones eléctricas, oficinas, bodegas etc., utilizados con motivo de los trabajos.

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

El contratista es responsable de proveer todos los materiales, equipos, accesorios, herramientas, implementos de seguridad y cualquier otro requerimiento necesario para el desarrollo y ejecución hasta la culminación de los trabajos requeridos.

Asimismo, el contratista es responsable de la seguridad de su personal a su cargo y de posibles terceros afectados en caso surgiera un incidente en el trabajo.

EL CONTRATISTA se obliga al pago de todas las remuneraciones, que correspondan a su Personal contratado para la prestación del servicio, así como por concepto de Leyes Sociales, Seguro Social de Salud, Seguro contra Accidentes, Compensación por Tiempo de Servicios, vacaciones y demás beneficios, quedando establecido que no existe vínculo laboral entre los trabajadores de EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD.

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con la normativa vigente en seguridad, salud y medio ambiente.

EL CONTRATISTA entregará a pedido de LA ENTIDAD, los protocolos y constancias de los servicios atendidos.

EL CONTRATISTA será el responsable de realizar los trámites administrativos ante terceros para la obtención de permisos y licencias, necesarias para el cumplimiento de su labor, sin costo adicional para la entidad; incluidas coordinaciones con el concesionario de la EMPRESA ELÉCTRICA del sector para los cortes de energía.

EL CONTRATISTA no tendrá responsabilidad de la demora en que pudieran incurrir dichos terceros.

EL CONTRATISTA se responsabiliza de todos los daños y perjuicios que ocasione su personal a LA ENTIDAD o a Terceros que pudieran derivarse de la ejecución parcial, tardía o defectuosa de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato, ya sea por dolo, culpa inexcusable o culpa leve.

EL CONTRATISTA asumirá los costos y demás gastos que los procedimientos de investigación y evaluación demanden, a fin determinar responsabilidad para asumir indemnizaciones o multas que LA ENTIDAD tuviera frente a terceros.

EL CONTRATISTA está obligado a que su personal técnico cuente con instrumentos y herramientas básicas para la atención de las actividades que ha sido contratado, así como el uso correcto de los equipos EPP.

EL CONTRATISTA deberá presentar un plan de contingencia en caso de fallas o interrupciones para la continuidad del servicio, con procedimientos especiales y actualizados.

El CONTRATISTA deberá planificar, ejecutar y cumplir el mantenimiento programado que estará definido en el Plan de Trabajo siendo los parámetros de los mismos.

El CONTRATISTA deberá presentar el Plan de trabajo debidamente valorizado.

EL CONTRATISTA podrá solicitar a LA ENTIDAD por única vez la reprogramación del servicio, el cual deberá ser debidamente justificado o por causas de fuerza mayor, comunicándolo o con tres días calendario de anticipación; en caso contrario se aplicará las penalidades correspondientes.

EL CONTRATISTA podrá incrementar personal técnico para el cumplimiento de la prestación, esto no deberá significar costo adicional para LA ENTIDAD.

EL CONTRATISTA a los tres (03) días calendario de finalizado el mantenimiento, el contratista deberá presentar lo siguiente: ficha técnica del servicio realizado, en el cual detallará las actividades desarrolladas, en él debe incluir también la siguiente información:

EL CONTRATISTA entregará al área usuaria un acta de inventario u otro documento en el que conste la entrega de todos los repuestos cambiados (a fin de verificar la originalidad, garantizar el cambio de los mismos y evitar los cambios prematuros de repuestos y consumibles)

6.6 Contrataciones de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica (Bienes y servicios).

Verificar el cumplimiento del servicio tipificados en los términos de referencia.

LA ENTIDAD deberá brindar el espacio AL CONTRATISTA para ubicar sus mesas de trabajo, durante el periodo que dure el contrato el cual se ubicará en la sede que designe LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal en caso lo crea conveniente, con la sustentación correspondiente.

LA ENTIDAD tiene el derecho de solicitar a EL CONTRATISTA, la revisión de los libros de planillas, pagos a ESSALUD, AFP u otros que por ley le corresponden en cumplimiento de sus obligaciones laborales con sus trabajadores asignados al servicio.

7. EMBALAJE Y ROTULADO (Bienes y servicios)

No aplica

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

Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Reglamento.

9. NORMAS TÉCNICAS (Bienes y servicios)

Cumplimiento de normas técnicas vigentes de acuerdo a Ley.

10. MODALIDAD DE CONTRATACION (Bienes)

No aplica

11. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (Bienes)

No aplica

12. TRANSPORTE Y SEGUROS (Bienes y servicios)

Transporte (Bienes y Servicios).- Para la realización del servicio el proveedor proporcionará los medios de transporte para su personal y material, el cual deberá tener el SOAT vigente, para el ingreso a esta Base Aérea de la Joya.

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

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

13.1 Alcance de la garantía. - El Contratista garantizará cualquier defecto o vicio oculto de los materiales por un periodo de doce (12) meses.

13.2 Condiciones de la garantía. - indicar el procedimiento a utilizar para ser efectiva la garantía y la prestación a la que se obliga el contratista, de acuerdo al siguiente:

Notificación del efecto:

De encontrarse algún defecto en el bien recibido, o este no se encuentra a satisfacción de la FAP, la entidad notificará al contratista dentro de los (10) días calendarios de generado el reporte sobre los defectos encontrados mediante un informe de falla.

Reposición del bien y/o servicio:

El contratista informará a la entidad a la dirección donde será enviado el bien defectuoso, a fin de que se proceda a tomar las acciones técnicas necesarias para el levantamiento de las discrepancias; o su reposición se realizara en el plazo no mayor de cinco (05) días.

Costos:

Los costos que se generen por la reposición de los bienes adquiridos y/o servicios contratados, serán asumidos por el contratista, tales como, costos aduaneros, transporte ida y vuelta u otros relacionados para tal fin.

13.3 Periodo de garantía. - El periodo de la garantía deberá ser de doce (12) meses posteriores a la conformidad de recepción del material, la garantía será por defectos de fabricación o vicios ocultos.

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

14. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (Bienes)

No aplica

15. VISITA (Bienes y servicios)

En coordinación con el área usuaria instalaciones de la base del Grupo Aéreo N°4, ubicado en el Km 1005 de la Panamericana Sur, Distrito de La Joya-Arequipa, para efectos de control y verificación en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

16. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar.- Las entregas deberán efectuarse en su totalidad en el almacén General del Grupo Aéreo N° 4, sito en Carretera Panamericana Sur. Km. 1005, Distrito de la Joya, Arequipa.

Plazo.- El plazo de entrega 20 días calendarios, después de emitida la Orden de Servicio.

18. ENTREGABLES

No aplica

19. ADELANTOS

No aplica

20. CONFIDENCIALIDAD (Bienes y servicios)

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

Esta obligación comprende a la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

21. CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS

La recepción será otorgada por el Comandante del Escuadrón de Comunicaciones y Electricidad N° 405 del Grupo Aéreo N° 4 en el plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

De haber observaciones al internamiento, estas deberán ser subsanadas de acuerdo con el plazo establecido y se notificara mediante documento o correo electrónico, a fin de dar la conformidad correspondiente.

22. FORMA Y MEDIOS DE PAGO (Bienes y servicios)

23. FORMA DE PAGO.

- Transferencia Bancaria.
- Informe de Conformidad del Servicio, debidamente firmado por el Comandante del Escuadrón de Comunicaciones y Electricidad N° 405
- Acta de recepción y conformidad suscrita por el Comandante del Escuadrón de Comunicaciones y Electricidad N° 405, el jefe del Dpto. de Abastecimiento del GRUP4 y el Comando del Grupo Aéreo N° 4.

24. OTRAS PENALIDADES APLICABLES (Bienes y Servicios).

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F= 0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

- Para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25
- Para obras F= 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

25. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Bienes y servicios)

- El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada, por lo que la conformidad del bien por parte de la entidad no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos,
- El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 12 meses contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- Deberá estar obligatoriamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en cumplimiento del

Artículo 9° de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

- No deberá estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el Artículo 11° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- No deberá estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado.
- El Contratista será responsable de cualquier daño que le pueda ocurrir al personal a su cargo, que interviene en la prestación del servicio, para los cual deberá contar con el seguro SCTR, que será establecida en el contrato, quedando el Grupo Aéreo N° 4-FAP fuera de cualquier responsabilidad.
- El Contratista debe tener implementado un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a la Ley N° 29783 y su respectivo Reglamento.
- El Contratista está en la obligación de promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.

26. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica

27. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS (Bienes y Servicios)

No aplica

28. SUBCONTRATACIÓN (Bienes y servicios)

No aplica

29. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (MERCADO NACIONAL) (Bienes y servicios)

No aplica

30. COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES OFFSET (Bienes y Servicios)

No aplica

31. DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO (Bienes y servicios)

Departamento de Abastecimiento del Grupo Aéreo N°4

32. OTROS (Bienes y servicios)

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

Importante

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

3.4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	El postor deberá encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en el rubro correspondiente relacionado al objetivo del presente Servicio.
	<div><div>Importante</div><div><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div></div> <div><u>Acreditación:</u> Copia simple del Registro Nacional de Proveedores actualizada y vigente.</div> <div><div>Importante</div></div>

	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Un (01) ingeniero en mecatrónica y un (01) ingeniero eléctrico que serán los que supervisen el servicio. (con grado de Doctor). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</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 el 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Que la empresa cuente con más de un trabajador realizado con equipos electrónicos o electromecánicos de gran complejidad. • El personal especialista deberá tener experiencia en más de 2 trabajos de investigación y desarrollo en el área de mecatrónica inscritos en CONCYTEC. • Que la empresa tenga la experiencia en reparación de equipos electrónicos o electromecánicos de aviación. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero en Mecatrónica:</p> <p>Dos (02) años o más de experiencia como supervisor de servicio en electromecánicos de aviación.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</u></p>

	<p><u>experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIENTO SESENTA MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES (S/160,500.00), 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 5,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los Servicios de Mantenimiento, mejoramiento, reparación, instalación, de estructuras metálicas, instalaciones sanitarias, bombas de agua e infraestructura en general</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸, correspondientes a un</p>

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

“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”.

- *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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁹	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 15 hasta 20 días calendario: 5 puntos</p> <p>De 09 hasta 14 días calendario: 10 puntos</p>
OTROS FACTORES DE AVALUACION	[Hasta 10] puntos
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p>12 meses: 05 puntos</p> <p>24 meses 10 puntos</p>

¹⁹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ²⁰

Importante

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

²⁰ 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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 diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²²

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

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 NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento

²² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

(10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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.

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 CONTROVERSIAS²³

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.

²³ 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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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.

²⁴ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁶ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁹

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

²⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

[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.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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 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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye **[CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**”.*

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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 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].

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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 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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ³³	%
Monto Total Ofertado	

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

³³ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁴	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

³⁴ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁵ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										
4										

³⁶ 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.

³⁷ 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.

³⁸ 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".

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.

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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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