

OFICINA ADMINISTRATIVA DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2024/VO 0770

1ra CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL POZO DE EXTRACCIÓN
DE AGUA N° 03 DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

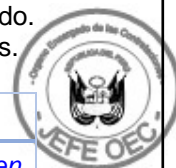
1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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



1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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



3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ejército del Perú – OA CGE
RUC N° : 20131369124
Domicilio legal : Av. Paseo del Bosque 740, Cuartel General del Ejército-
San Borja – Lima
Teléfono: : 013171700
Correo electrónico: : ocadelog2020@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL POZO DE EXTRACCIÓN DE AGUA N° 03 DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 280 - 2024 OA-CGE/SECC ABSTO /M/t-1('c) del 04 de noviembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (RO)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DOCE (12) DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 10.00 (DIEZ CON 00/100 Soles), sito en la Av. Paseo del Bosque 740 – San Borja – Lima (Ingreso por la puerta N° 1 del CGE, en la Sección Generadora de Recursos de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército (SEGER-COGAE).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

6.1.1 Presentación de muestras

Los postores deberán presentar un día antes de la presentación de ofertas, UNA (01) unidad de los siguientes materiales nuevos y sin uso, cuyas muestras servirán para ser evaluados, que consistirá en las siguientes pruebas.

- Ensayo análisis químico de metales y aleaciones mediante PMI Difracción de rayos X y por XRF
- Grado de dureza del metal y sus aleaciones.
- Medición de espesor por ultrasonido
- Evaluar y dimensionar la corrosión de tuberías y coplas
- Análisis de carbono y azufre mediante pruebas de infrarrojo.
- Ensayo físico químico de tripolifosfato.
- Prueba de químico físico de la soldadura o grado de aleación de TIG o laser.
- Prueba de tensión y rigidez dialéctica para cable

Y las muestras serán conforme a la relación establecida-

- Tubería SCH 40 Ø 4" normado x 3mts
- Coplas Ø 4" de x 3000 lb con pestaña para cubrir rosca x Unid
- Válvula Duo Chex Ø 4" con disco de bronce con bridas o roscas x Unid
- Cable NPT vulcanizado 3x4 AWG 0.6/1kv sumergible flexible con aislamiento especial para agua de pozo x 10mts
- Tripolifosfato Sódico x 1 kg
- Electrodo Automático de Nivel x Unid.
- Kit de Empalme sumergible Termo Contraíble Vulcanizante con Resina x Und



La presentación de muestras tiene como finalidad comprobar que el material requerido para ejecución cumple con las características y especificaciones técnicas exigidas en las bases del presente procedimiento de selección.

Los postores deberán presentar guía de remisión de las muestras, las mismas que deberán ser presentadas en la oferta las cuales en forma aleatoria serán evaluadas por el Órgano Encargado de las Contrataciones, para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. (Las muestras serán entregadas por el postor en cajas y rotulados un (01) día antes de la presentación de las propuestas), en el almacén general de la Sección del Almacén Abastecimiento de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército, ubicada en AV. Boulevard s/n, San Borja. En el horario de 08:00am a 16:00 Horas. Asimismo, la falta de una muestra de cualquiera de los sub ítem del paquete acarreará la descalificación de la propuesta, de igual forma si el resultado del Órgano Encargado de las Contrataciones da como resultado el no cumplimiento de las especificaciones técnicas el postor quedará descalificado (el OEC indicará en el acta respectiva en forma detallada el motivo de la no admisión de las muestras)

Metodología de evaluación:

Las muestras serán evaluadas por el OEC. En caso no cumplir con alguna de las condiciones indicadas anteriormente la propuesta de postor será descalificada, tomando su oferta como NO ADMITIDA. La muestra del postor que obtenga la buena pro quedará en poder de la Sección de Ingeniería OA del Cuartel General del Ejército, como elemento de referencia, para el internamiento posterior de los bienes adjudicados. Las muestras que sean descalificadas, podrán ser retiradas de la entidad durante los CINCO (05) días hábiles posterior a la fecha de consentimiento de la buena pro. El postor que quede en segundo lugar de prelación, no podrá retirar su muestra, hasta que el postor que obtuvo la buena pro suscriba el contrato.

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

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

Importante

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

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

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

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

obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	00-068-375835
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI ⁷	:	018-068-000068375835-73

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

i) Estructura de costos¹¹.**Importante**

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

**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 Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [la Av. Paseo del Bosque 740, Cuartel General

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

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

del Ejército- San Borja – Lima (mesa de partes de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército), en el “horario de 08:30 am hasta las 16:00 horas” conforme a lo previsto en el artículo 149 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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:

- Informe del funcionario responsable de la Sección Ingeniería de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército quien emitirá la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- CCI
- Informe de culminación del Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en la Sección de Abastecimiento de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército, en Av. Paseo El Bosque N° 740 – San Borja – Lima, en el “horario de 08:30 am hasta las 16:00 horas” conforme a lo previsto en el artículo 149 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL POZO DE EXTRACCIÓN DE AGUA N°03 DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Mantenimiento preventivo y correctivo del Pozo de Extracción de Agua N° 03 del Cuartel General del Ejército.



2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca recuperar la capacidad del sistema de abastecimiento de agua del Cuartel General del Ejército, con el restablecimiento de la operatividad del Pozo N°3, asegurando un mejor suministro de agua a las instalaciones y que mejore el nivel de salubridad, así como el bienestar del personal de Oficiales, Técnicos y Sub Oficiales, Personal de Tropa, Empleados Civiles, Autoridades y personal ajeno que diariamente visita nuestras instalaciones.



3. ANTECEDENTES

- a) Las instalaciones del Cuartel General del Ejército para un óptimo abastecimiento de agua, requiere del funcionamiento de los tres (03) pozos tubulares con los que cuenta, desde donde se extrae este líquido esencial, aprovechando el caudal existente en el sub suelo, sin embargo, uno (01) de estos pozos (Pozo N° 03) se encuentra inoperativo debido a la falta de mantenimiento preventivo y al paso del tiempo, lo cual ha causado que la bomba sumergible de 40 HP cumpla su vida útil. Este pozo tiene una antigüedad de aproximadamente 50 años ya que se construyó paralelamente a la construcción de las edificaciones del CGE, es por ello que con el paso de los años ha sufrido deterioros principalmente en la infraestructura hidráulica, así como probablemente también presente arenamiento, limitando considerablemente el caudal de agua y dificultando su extracción hacia la superficie.
- b) La Oficina Administrativa del CGE, en el presente año ha realizado el mantenimiento integral del pozo N°2, el cual estuvo inoperativo por 15 años, el cual junto con el pozo N°1 están realizando el abastecimiento del suministro de agua, sin embargo, la operatividad del pozo N°3 es importante para poder tener un abastecimiento integral del líquido elemento, ya que facilitará la recuperación de sistemas que se encuentran inoperativos como el sistema contra incendios.
- c) Así mismo, es importante actualmente para asegurar la continuidad del abastecimiento de agua a todas las unidades y dependencias dentro del CGE, y responder a las necesidades de este elemento esencial para el personal, y las condiciones mínimas de salubridad, es necesario realizar de manera urgente los trabajos de mantenimiento del pozo faltante N° 03, ya que el cuartel y sus sistemas están previsto para funcionar óptimamente con el uso simultáneo de los tres pozos.
- d) De igual forma, el personal técnico del área de electricidad informa la necesidad de reemplazar el tablero eléctrico de transferencia y automatizar horarios de operación de la bomba sumergible para hacer eficiente el consumo, asimismo realizar el mantenimiento preventivo de la Sub Estación (SSEE) XIII en

10kv MT que alimenta a través de su tablero general al Pozo de Extracción de Agua N°3.

- e) El personal técnico del área de metalmecánica informa que las planchas de acero de 1" que soportan a los tubos SCH 4" sumergibles al pozo de 120mts de profundidad, requieren soldadura TIG o laser en la pestaña perimetral para evitar la oxidación y las deformidades en el metal.



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General. – Recuperar la operatividad sistema de abastecimiento de agua en el CGE, específicamente el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Pozo de Extracción de Agua N°03, para lo cual se deberá Contratar a una empresa de reconocida trayectoria en trabajos de mantenimiento de pozos tubulares de agua, que acredite experiencia en este tipo de trabajos, a fin de recuperar el sistema de suministro de agua del Cuartel General del Ejército.

Objetivo Específico. – Realizar el servicio de Mantenimiento correctivo y preventivo del Pozo de Extracción de Agua N° 03 y prolongar su vida útil, para recuperar la capacidad del Sistema de abastecimiento de agua en el sector IV y VI del Cuartel General del Ejército.

5. CONDICIONES LOCALES

El contratista debe informarse por sí mismo acerca del lugar de evacuación del agua proveniente de los pozos durante su construcción y pruebas y de todas las dificultades inherentes a la ejecución de la obra.

6. LIMITES DEL TRABAJO

Se le proporcionará al contratista terrenos y servidumbres de paso para las obras especificadas y se hará las gestiones para permitir el acceso y la salida. El contratista no entrará ni operará con personal, herramientas, equipo o material en ningún terreno fuera del área indicada, sin el consentimiento correspondiente.



7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

POZO DE EXTRACCIÓN DE AGUA N°03

a. MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL POZO TUBULAR:

Consiste en la recuperación de fondo por medio de un desarenado, limpieza y desinfección del interior del pozo, así como el exterior donde se ubica el pre filtro (Grava), permitiendo el mantenimiento de los filtros y el pre filtro, determinando una óptima captación de aguas subterráneas, para lo cual se realizarán los siguientes trabajos:

- Transporte y movilización
- Medición de fondo y diámetro con WaterCAD.
- Inspección de pozo con cámara de video sumergible antes y después del mantenimiento
- Desarenado del pozo por método de sondeo, a fin de retirar la arenilla acumulada en el interior del pozo (cámara de sedimentación), recuperando la profundidad total del pozo.

b. PRUEBA DE BOMBEO Y AFORO



Se determinará en esta prueba el rendimiento óptimo y seguro de explotación del pozo y las características hidráulicas del acuífero. Para tal efecto se medirán los descensos del nivel del agua en función del tiempo de bombeo para diferentes caudales. El contratista, previa coordinación, conducirá la prueba cuando la verticalidad y alineamiento del pozo sean aprobados. Antes de la prueba se medirá el nivel estático del agua.

Esta prueba involucra lo siguiente:

- Instalación del equipo de bombeo para la prueba de bombeo y aforo.
- Instalación de tubería y accesorios hidráulicos de descarga.
- Instalación de tubería y accesorios de conducción de flujo de agua del aforo, desde la salida del pozo hasta el punto de vertimiento.
- Bombeo 24 horas o las que se requieran de forma constante de aforo del pozo, siendo el objetivo la eliminación de sedimentos.
- Durante el aforo se realizará la prueba de bombeo, el cual inicia con el caudal requerido y mayor al mismo, determinando nivel dinámico en relación capacidad de rendimiento del acuífero.
- La prueba será a caudal variable, para limpiar y calibrar el equipo a los regímenes de la prueba escalonada.
- Desmontaje de sistema eléctrico, hidráulico y electrobomba sumergible.

c. LOCALIZACIÓN DE LA DESCARGA

El agua descargada será conducida desde la bomba al curso de agua más cercana, cuando menos una distancia de 100 metros a partir del pozo al punto más cercano de desfogue, el agua será conducida a través de tuberías aprobadas o acequias revestidas para evitar la recirculación del agua. Es imperativo asegurar que no se cause ningún daño por inundación o erosión a la estructura de drenaje o sitios de disposición escogidos. La disposición del agua proveniente del bombeo del pozo será coordinada a fin de ser aprovechada al máximo.

d. DESINFECCIÓN DEL POZO

El equipo y herramientas deben mantenerse limpios y debe hacerse un esfuerzo consciente para evitar el transportar materias extrañas. El agua usada debe ser limpia y libre de material orgánico.

e. MANTENIMIENTO DE POZO

Los cálculos hidráulicos están determinados por la altura dinámica total (ADT), esto es considerando, nivel dinámico del acuífero del pozo, pérdidas por fricción y cambio de dirección en la longitud y diámetro de la tubería de descarga hasta el tanque cisterna, así como reducción o retención de presión por los accesorios instalados en el árbol hidráulico, calidad del agua, para lo cual se realizarán los siguientes trabajos:

1) TRABAJOS PRELIMINARES PARA TRANSPORTE:





- Transporte de equipo bombeo al taller para su ensamblaje y conexiones de empalmes eléctricos, estando habilitado será transportado para su instalación.
- Transporte de materiales a nuestro taller: **Tubería** (corte y fabricación rosca en el torno), **componentes eléctricos** (armado de tablero), **cables** (empalmes termo contraíbles vulcanizante con resina), **planchas y accesorios hidráulicos** (mantenimiento de linterna y niplera del árbol hidráulico, entre otros accesorios).
- Habilitación de almacén de tuberías sin habilitar y habilitadas.

2) EQUIPAMIENTO HIDRÁULICO

- Suministro e instalación de electrobomba sumergible con motor de 40 HP 112 A con descarga Ø 4" en 220 v (Rendimiento ADT 140 m. caudal de 15 l/Seg.)
- Suministro e instalación columna de tubería SCH 40 Ø 4", conforme norma acondicionada en tramo 3 m. torneado roscas paralelas para coplas de alta presión.
- Suministro e instalación de 36 coplas Ø 4" de alta presión con pestaña para cubrir rosca, evitando su vulnerabilidad externa.
- Suministro e instalación de válvula Duo Check Ø 4" con disco en bronce con bridas o rosca.
- Mantenimiento de loza de concreto y dado de concreto, cumple la función de sello sanitario y fijación de base de linterna.
- Mantenimiento de base de acero de linterna hidráulica de pozo, cuenta con sus 4 pernos que guían y fijan la linterna hidráulica, e instalación fijación en el dado concreto del sello sanitario.
- Habilitación de linterna hidráulica con habilitaciones para: Cable de fuerza, cables electrodos, medición con pozómetro, conector para la válvula de aire, siendo su función conectar la columna de descarga con el árbol hidráulico.
- Materiales de instalación en general.

3) LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE CISTERNA:

- Reemplazar el tablero eléctrico de transferencia y automatizar horarios de operación de la bomba sumergible para hacer eficiente el consumo.
- Obras civiles en general.
- El sistema de automatización a través del tablero eléctrico de la bomba sumergible, debe ser conforme a la demanda de agua.

4) EQUIPAMIENTO ELECTRICO

- Suministro e instalación de Tablero eléctrico automático para electrobomba sumergible de 40 HP 220 v, 136 A. frecuencia arrancador, con todos sus componentes de protección y automatización.
- Suministro e instalación de 120ml cable vulcanizado 3x4 sumergible flexible con aislamiento de goma PVC para pozo profundo.
- Suministro e instalación de cable y electrodos de nivel (automáticos pozo).
- Materiales de instalación en general que se usaran dentro del agua en el pozo y línea de conducción en superficie.
- Mantenimiento preventivo de la Sub Estación (SSEE) XIII en 10kv MT que alimenta a través de su tablero general al Pozo de Extracción de Agua N°3.

5) TRABAJOS COMPLEMENTARIOS



- Pruebas de funcionamiento del equipo de bombeo, que se verificará con el llenado en el tanque de cisterna.
- Medición de rendimiento tomando medición del nivel estático y dinámico

**f. PROTECCIÓN DE EQUIPO - CASETA DE BOMBEO**

- Eliminación de material excedente que se produzca a causa del servicio.
- Mantenimiento de cuarto de bombeo y pintado con pintura epóxica celeste piscina.

g. PLANTILLA DE METRADOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
1.0	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE AGUA DEL POZO N°3		
1.1	MANTENIMIENTO DE POZO TUBULAR		
1.1.1	MOVILIZACIÓN Y TRANSPORTE		
1.1.1.1	MOVILIZACIÓN DE PERSONAL Y TRANSPORTE DE EQUIPOS MAQUINA PERFORADORA Y HERRAMIENTAS PARA POZO TUBULAR (IDA Y RETORNO)	GLB	2.00
1.1.2	TRABAJOS PRELIMINARES		
1.1.2.1	INSTALACIÓN DE CAMPAMENTO Y ALMACEN PARA SEGURIDAD DE MATERIAL	GLB	1.00
1.1.2.2	INSTALACIÓN DE EQUIPOS: GRÚA TELESCÓPICA Y TRIPODE, GRUPO ELECTROGENO DE 240KW, HERRAMIENTAS DE PESO	GLB	1.00
1.1.2.3	MEDICIONES PRELIMINARES EN WATERCAD: -NIVEL ESTÁTICO -MEDICIÓN DE FONDO DE POZO -DIAMETRO DE POZO -VERTICALIDAD Y ALINEAMIENTO	GLB	1.00
1.1.2.4	INSPECCIÓN DE POZO TUBULAR CON CÁMARA DE VIDEO PARA VISUALIZAR EL ESTADO DEL POZO TUBULAR PARA MANTENIMIENTO	UND	2.00
1.1.3	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO		
1.1.3.2	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE TRIPOLIFOSFATO SÓDICO	KG	100.00
1.1.3.4	APLICACIÓN DE PRODUCTO QUÍMICO PARA LIBERAR OBTURACIONES EN LA TUBERIA FILTRANTE.	KG	100.00
1.1.3.6	LIMPIEZA Y EXTRACCIÓN DE ARENAMIENTO	GLB	1.00
1.1.3.7	DESINFECCIÓN DEL POZO TUBULAR CON CLORO	GLB	1.00
1.2	PRUEBA DE BOMBEO Y AFORO		
1.2.1	TRANSPORTE DE EQUIPO DE BOMBEO, COLUMNA DE TUBERIA, ELECTROBOMBA, TABLERO DE AUTOMATIZACIÓN Y GRUPO ELECTROGENO.	GLB	1.00
1.2.2	INSTALACIÓN Y DESMONTAJE DE EQUIPO DE BOMBEO; COLUMNA DE TUBERIA, ELECTROBOMBA, TABLERO DE AUTOMATIZACIÓN Y GRUPO ELECTROGENO.	GLB	1.00
1.2.3	PRUEBA DE BOMBEO DEL POZO A 24 HORAS	HR	24.00
1.2.4	EVACUACIÓN DEL AGUA POR PRUEBA DE BOMBEO AL PUNTO MAS CERCANO DE DESFOGUE	GLB	1.00





ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
1.3	EQUIPAMIENTO HIDRÁULICO		
1.3.1	MOVILIZACIÓN Y TRANSPORTE		
1.3.1.1	TRANSPORTE DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL SISTEMA HIDRÁULICO DE DESCARGA DEL POZO TUBULAR	GLB	1.00
1.3.2	SUMINISTRO DE SISTEMA HIDRAULICO		
1.3.2.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELECTROBOMBA SUMERGIBLE CON MOTOR DE 40 HP 112 A CON DESCARGA Ø 4" EN 220 V (RENDIMIENTO ADT 140 M. CAUDAL DE 15 L/SEG.)	GLB	1.00
1.3.2.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN COLUMNA DE TUBERÍA SCH 40 Ø 4" x 3.00 M. TORNEADO DE ROSCAS PARALELAS Y EN AMBOS LADOS PARA COPLAS DE ALTA PRESIÓN CON ESTRUCTURA METÁLICA MULTIDIRECCIONAL CERTIFICADO Y NORMADO, CON BASE NIVELADORA	GLB	1.00
1.3.2.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 36 COPLAS Ø 4" x 3000 LB DE ALTA PRESIÓN CON PESTAÑA PARA CUBRIR ROSCA, EVITANDO SU VULNERABILIDAD EXTERNA.	UND	36.00
1.3.2.5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VÁLVULA DUO CHECK Ø 4" CON DISCO DE ACERO INOXIDABLE CON BRIDAS O ROSCA	UND	2.00
1.3.2.6	MANTENIMIENTO DE LOZA DE CONCRETO Y DADO DE CONCRETO PARA FIJACIÓN DE BASE DE LINTERNA.	GLB	1.00
1.3.2.7	MANTENIMIENTO DE BASE DE ACERO DE LINTERNA HIDRÁULICA DE POZO, CUENTA CON SUS 4 PERNOS QUE GUÍAN Y FIJAN LA LINTERNA HIDRÁULICA, E INSTALACIÓN FIJACIÓN CON PLANCHAS DE ACERO DE 1" QUE SOPORTAN LOS TUBOS DE SCH 4" AL POZO DE 120 MTS DE PROFUNDIDAD CON SOLDADURA TIG O LASER EN LA PESTAÑA PERIMETRAL	GLB	1.00
1.3.2.8	HABILITACIÓN DE LINTERNA HIDRÁULICA CON HABILITACIONES PARA: CABLE DE FUERZA, CABLES ELECTRODOS, MEDICIÓN CON POZÓMETRO, CONECTOR PARA LA VÁLVULA DE AIRE, SIENDO SU FUNCIÓN CONECTAR LA COLUMNA DE DESCARGA CON EL ÁRBOL HIDRÁULICO.	GLB	1.00
1.3.3	LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE ELECTROBOMBA SUMERGIBLE		
1.3.3.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EMPALME ELÉCTRICO DEL SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN A TRAVÉS DEL TABLERO DE CONTROL DE LA ELECTROBOMBA SUMERGIBLE	GLB	1.00
1.3.3.2	OBRAS CIVILES EN GENERAL.	GLB	1.00
1.4	EQUIPAMIENTO ELECTRICO		
1.4.1	SUMINISTRO DE SISTEMA ELECTRICO		
1.4.1.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLERO ELÉCTRICO AUTOMATIZADO PARA ELECTROBOMBA SUMERGIBLE DE 40 HP 220 V, 136 A. ARRANCADOR, TUBERÍA DE	UND	1.00





ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
	PVC DE 6" CON TODOS SUS COMPONENTES DE PROTECCIÓN		
1.4.1.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLE VULCANIZADO 3X4 SUMERGIBLE FLEXIBLE CON AISLAMIENTO DE PVC PARA POZO PROFUNDO.	M	280.00
1.4.1.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLE Y ELECTRODOS DE NIVEL (AUTOMÁTICOS POZO).	M	150.00
1.4.1.4	MATERIALES DE INSTALACIÓN EN GENERAL QUE SE USARAN DENTRO DEL AGUA EN EL POZO Y LÍNEA DE CONDUCCIÓN EN SUPERFICIE.	GLB	1.00
1.4.1.5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA SUB ESTACIÓN XIII EN 10 KV MT QUE ALIMENTA EL POZO AGUA N°3	GLB	1.00
1.5	TRABAJOS COMPLEMENTARIOS		
1.5.1	PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE BOMBEO QUE SE VERIFICARÁ CON EL LLENADO EN EL TANQUE CISTERNA	GLB	1.00
1.6	PROTECCION DE EQUIPO - CASETA DE BOMBEO		
1.6.1	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE.	GLB	1.00
1.6.2	MANTENIMIENTO DE CUARTO DE BOMBEO Y PINTADO CON PINTURA EPÓXICA CELESTE PISCINA	GLB	1.00

7.1 Presentación de muestras:

Los postores deberán presentar el día de la presentación de ofertas, UNA (01) unidad de los materiales de los acabados ofertados, nuevos, sin uso, que servirán para ser evaluados en laboratorio, que consistirá en las siguientes pruebas.

- Ensayo análisis químico de metales y aleaciones mediante PMI Difracción de rayos X y por XRF
- Grado de dureza del metal y sus aleaciones.
- Medición de espesor por ultrasonido.
- Evaluar y dimensionar la corrosión de tuberías y coplas.
- Análisis de carbono y azufre mediante pruebas de infrarrojo.
- Ensayo físico químico de Tripolifosfato.
- Prueba de químico físico de la soldadura o grado de aleación de TIG o laser.
- Prueba de Tensión y Rigidez Dieléctrica para cable

Y las muestras serán conforme a la relación establecida:

- Tubería SCH 40 Ø 4" normada x 3mts.
- Coplas Ø 4" de X 3000 lb con pestaña para cubrir rosca x Und.
- Válvula Duo Check Ø 4" con disco de bronce con bridas o rosca x Und.
- Cable NPT vulcanizado 3x4 AWG 0,6/1KV sumergible flexible con aislamiento especial para agua de pozo x 10mts
- Tripolifosfato Sódico x 1kg
- Electrodo Automático de Nivel x Und.
- Kit de Empalme Sumergible Termo Contraíble Vulcanizante con Resina x Und.





La presentación de muestras tiene como finalidad comprobar que el material requerido para la ejecución cumpla con las características y especificaciones técnicas exigidas en las bases en el presente procedimiento de selección.

Los postores deberán presentar guía de remisión de las muestras, las mismas que deberán ser presentadas en la oferta las cuales en forma aleatoria serán evaluadas por el Órgano Encargado de las Contrataciones, para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. (Las muestras serán entregadas por el postor en cajas y rotulados un (01) día antes de la presentación de las propuestas), en el almacén general de la Sección del Almacén Abastecimiento de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército, ubicada en AV. Boulevard s/n, San Borja. En el Horario de 08:00 am a 16:00 Horas. (Asimismo, la falta de una muestra de cualquiera de los sub ítem del paquete acarreará la descalificación de la propuesta, de igual forma si el resultado del Órgano Encargado de las Contrataciones da como resultado el no cumplimiento de las especificaciones técnicas el postor quedará descalificado (el OEC indicará en el acta respectiva en forma detallada el motivo de la no admisión de las muestras).

7.2 Metodología de evaluación:

Las muestras serán evaluadas por el OEC. En caso no cumplir con alguna de las condiciones indicadas anteriormente la propuesta de postor será descalificada, tomando su oferta como NO ADMITIDA. La muestra del postor que obtenga la buena pro quedará en poder de la Sección de Ingeniería OA del Cuartel General del Ejército, como elemento de referencia, para el internamiento posterior de los bienes adjudicados. Las muestras que sean descalificadas, podrán ser retiradas de la entidad durante los CINCO (05) días hábiles posterior a la fecha de consentimiento de la buena pro. El postor que quede en segundo lugar de prelación, no podrá retirar su muestra, hasta que el postor que obtuvo la buena pro suscriba el contrato.

7.3 Visita a las instalaciones:

Los participantes registrados en el presente procedimiento de selección podrán visitar y tomar pleno conocimiento del área de trabajo donde se realizará el servicio y verificar la descripción de los trabajos a realizarse para ofertar una propuesta objetiva y coherente a los estándares de calidad requeridos. Con la finalidad en caso de obtener la buena pro en el siguiente procedimiento de selección se cumpla con el servicio de acuerdo a lo provisto anteriormente, para lo cual podrán visitar las instalaciones de la zona de trabajo los cinco días (5) hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de convocatoria en el horario de 8:30 am a 12:30 horas, para el efecto deberán enviar una carta o correo electrónico al Jefe de la Sección de Ingeniería de la Oficina Administrativa del Cuartel General Ejército, correo ernesto29.ep@gmail.com con cuatro días (04) de anticipación, con la finalidad de asignar al personal que acompañará a la empresa durante la visita al área de trabajo. La misma que se le emitirá la constancia respectiva para presentación en la oferta.



8. REQUISITOS

8.1 Requisitos de calificación

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Cuatrocientos Cincuenta y Ocho Mil Seiscientos Ochenta con 00/100 soles



(S/.458,680.00), por la contratación Servicio de Mantenimiento de Pozo tubulares y/o Mantenimiento de piscinas y/o SSHH Sanitarios y/o sistemas eléctricos en MT y B.T. en infraestructuras construidas y similares al objeto de la contratación del presente requerimiento, con instituciones públicas o privadas, durante los ocho (08) 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.

- b. En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se debe acreditar una experiencia de Ciento setenta y nueve mil ochocientos treinta y cinco 00/100 Soles (S/.79,835.00), por la contratación Servicio de Mantenimiento de Pozo tubulares y/o Mantenimiento de piscinas y/o SSHH Sanitarios y/o sistemas eléctricos en MT y B.T. en infraestructuras construidas y similares al objeto de la contratación del presente requerimiento, con instituciones públicas o privadas, durante los ocho (08) 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.

Similares:

Por la contratación Mantenimiento de piscinas y/o SSHH Sanitarios y/o sistemas eléctricos en MT y B.T. en infraestructuras construidas y similares al objeto de la contratación del presente requerimiento, con instituciones públicas o privadas, durante los ocho (08) 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.



Acreditación:

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



- c. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- d. 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.
- e. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20 SET 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.
- f. 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.
- g. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo que corresponda para sustentarla. 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 publicada 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 la Experiencia del Postor en la Especialidad.



8.2 Requisitos mínimos de calificación que debe cumplir el proveedor:

- Con experiencia por la contratación Servicio de Mantenimiento de Pozo tubulares y/o Mantenimiento de piscinas y/o SSHH Sanitarios y/o sistemas eléctricos en MT y B.T. en infraestructuras construidas y similares al objeto de la contratación del presente requerimiento, con



instituciones públicas o privadas, 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.

- Debe contar con ISO 37001 Sistema de Gestión Anticorrupción, ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Constancia de muestras recepcionadas en los almacenes de Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército OA-CGE.
- En la oferta deberán adjuntar Plan de trabajo.
- Constancia de visita técnica a las instalaciones de trabajo.

8.3 La empresa debe disponer del siguiente equipamiento estratégico:

ITEM	DESCRIPCION	CANT
01	CAMION 4 X 2 TIPO PLATAFORMA GRUA CAPACIDAD MIN 5 TN	1 Und
02	TECLE (CAPACIDAD MÍNIMA 2 TN)	1 Und
03	EQUIPO DE SOLDADURA	1 Und
04	EQUIPO PRUEBA DE BOMBEO	1 Und
05	GRUPO ELECTRÓGENO DE 240 KVV	1 Und
06	ESTRUCTURA METÁLICA MULTIDIRECCIONAL CERTIFICADO Y NORMADO, CON BASE NIVELADORA	1 Und
07	EQUIPO DE CAMARA TERMOGRÁFICA PARA POZO PROFUNDO DE MÍNIMO 140MTS	1 Und



Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

8.4 Requisitos mínimos que debe cumplir el personal del proveedor

- a. Un (01) profesional titulado Ingeniero Civil y/o arquitecto colegiado con diploma de especialización en gerencia de proyectos. Dictado por una institución educativa, acreditada por el ministerio de educación con un mínimo de 200 horas lectivas.
- b. Un (01) profesional titulado ingeniero electricista, colegiado y habilitado, certificado de capacitación "Cable de Uso General y



- Cables Eléctricos de Baja y Media Tensión"
- c. Un (01) Ingeniero Mecánico de Fluidos, titulado, colegiado y habilitado, certificado en curso de especialización "Medición de Caudales en Canales Abiertos y Tuberías" y en curso informático Aplicado a la Ingeniería de "WaterCAD"
 - d. Un (01) Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, profesional titulado, colegiado.
 - e. Un (01) profesional titulado Ingeniero Ambiental colegiado, curso de la NORMA ISO 14001:2015 SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL.
 - f. Dos (02) técnicos electricista y/o electrotecnia industrial, con título a nombre de la nación.
 - g. Un (01) técnico operativo en la carrera de soldador universal, con título a nombre de la nación, con certificado de capacitación en curso de "SOLDADURAS ESPECIALES E-3".
 - h. Un (01) Técnico Operativo con certificado de Aprendizaje dual y certificados PLC, con mínimo 50 horas lectivas, certificados emitidos por una entidad de educación técnico superior acreditada por el Ministerio de Educación.
 - i. Dos (02) operario gasfiteros, certificados de trabajo.
 - j. Dos (02) operario electricista, certificados de trabajo.

Acreditación:

Copia simple de título profesional, Título técnico, diploma y/o certificado de la carrera técnica y/o Cursos de especialización.

8.5 Experiencia del personal clave

Requisitos:

- a. Un (01) profesional titulado Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con 05 años de experiencia mínimo en servicios similares al objeto materia de la convocatoria.
- b. Un (01) profesional titulado Ingeniero Electricista, con 02 años de experiencia mínimo en servicios similares al objeto materia de la convocatoria.
- c. Un (01) profesional titulado Ingeniero Mecánico de Fluidos, con 02 años de experiencia mínimo en servicios similares al objeto materia de la convocatoria.
- d. Un (01) profesional titulado Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial con (02) años de experiencia en seguridad e higiene y/o supervisor de seguridad en obra de proyectos de saneamiento básico y/o infraestructura construida.
- e. Un (01) profesional titulado Ingeniero Ambiental, con 02 años de experiencia mínimo en servicios similares al objeto materia de la convocatoria.
- f. Dos (02) técnicos en electricidad industrial y/o electrotecnia industrial,





- con 02 Años de experiencia mínima.
- g. Un (01) Técnico operativo en la carrera de soldador universal, con 02 años de experiencia mínima.
 - h. Un (01) Técnico Operativo, con 02 Años de experiencia mínima.
 - i. Dos (02) operarios gasfiteros con 02 Años de experiencia mínima.
 - j. Dos (02) operarios electricistas, con 02 años de experiencia mínima.

Cualquier reemplazo del profesional incluido en la propuesta presentada, solo procederá previa autorización de la ENTIDAD y siempre que el reemplazante reúna calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado y dentro de los plazos establecidos por el Artículo 190 del Reglamento de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente EL CONTRATISTA proporcionará todo personal técnico, administrativo o auxiliar necesario para cumplir con sus funciones y obligaciones de acuerdo a las presentes bases y a su propuesta. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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



9. SEGUROS A LA FIRMA DE CONTRATO

- Seguro complementario de trabajos de riesgo (SCTR), para todo el personal, obligatorio para empresas con actividades económicas de alto riesgo.
- Seguro de Vida Ley (Decreto Legislativo 688)

10. LA EMPRESA GANADORA DE LA BUENA PRO INCLUIRÁ EN EL SERVICIO

- La empresa ganadora deberá asignar un personal de seguridad las 24 horas del día (desde el día que llevan los materiales hasta terminar con el mantenimiento).
- La empresa se hará responsable del transporte, montaje y desmontaje.
- Todo el personal propuesto para el servicio deberá contar con seguro de riesgo, la empresa es la única responsable de ocurrir algún accidente.

11. LUGAR Y PERIODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Lugar:

El servicio se efectuará en las instalaciones del Pozo de Extracción de Agua N°3 del Cuartel General del Ejército.

Plazo:

El plazo de ejecución de servicio será de (12) días calendarios plazo que se contabilizará desde el día siguiente de la suscripción de contrato.



12. RESULTADOS ESPERADOS

- a. Conforme a las condiciones previstas en los Términos de Referencia, se espera que la totalidad de los Servicios indicados, permitan la operatividad del Pozo de Extracción de Agua N°3 del Cuartel General del Ejército.
- b. EL CONTRATISTA deberá remitir vía mesa de partes de la OA-CGE, un informe detallado a los diez (10) días de iniciado el mantenimiento por el servicio de mantenimiento efectuado sobre la operatividad del Pozo de Extracción de Agua N°3 del Cuartel General del Ejército.

13. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de los trabajos que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Área usuaria nombrará su comité de constatación de servicio con quien El Contratista deberá verificar y/o evaluar el desarrollo de la ejecución de servicio.

- Áreas que coordinarán con el proveedor: El Contratista coordinará con el área usuaria (Sección Ingeniería de la OA-CGE) para realizar los trabajos en el Pozo de Extracción de Agua N°3 del Cuartel General del Ejército.
- Áreas responsables de las medidas de control: La Sección de Ingeniería y la Sección deportiva de la OA-CGE será responsables de las medidas de coordinación y control previstas durante el desarrollo de la ejecución contractual del servicio.
- Área que brindará la conformidad: (área usuaria) es responsable de emitir la conformidad de servicio, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



15. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en pago único, previa entrega del acta de conformidad de servicio de los servicios realizados, acta que deberá ser firmada por el comité de constatación de servicio debidamente designado por el área usuaria, nombrado mediante resolución u otro documento equivalente en un plazo que no excederá los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

- a. La conformidad de los pagos se realizará al 100 % a la culminación de servicio realizado con la aprobación del área usuaria.



- b. Se considera la conformidad cuando el contratista haya completado satisfactoriamente la ejecución de servicio al cien por ciento.
- c. Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - Informe de funcionario responsable del (Área Usuaria) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - N° CCI.
 - Comprobante de Pago.
 - Informe de culminación de servicio del contratista de la prestación efectuada.

16. PENALIDADES

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio solicitado, según el plazo máximo establecido, será teniendo en cuenta la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto vigente}}{\text{"F"} \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25

17. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Reemplazar a personal propuestos en su oferta, sin autorización expresa de la entidad.	0.02 de UIT Por ocurrencia por día	Informe de elemento técnico del área usuaria
2	No cumplir con su participación del personal clave	0.03 de UIT Por ocurrencia por día	Informe de elemento técnico del área usuaria
3	No permanencia del personal clave en la ejecución de servicio	0.03 de UIT Por día	Informe de elemento técnico del área usuaria



18. CONFIDENCIALIDAD

Se debe guardar la confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tiene acceso durante el transcurso de la prestación del servicio hasta su culminación, quedando prohibido revelar cualquier tipo de información a terceros.

19. GARANTÍA

El contratista queda obligado otorgar una garantía por los servicios y sus componentes, por un plazo no menor de DOCE (12) MESES, el mismo que se computará a partir de otorgada la respectiva conformidad y/o constatación de

los servicios realizados por parte de la ENTIDAD. Dicha garantía deberá ser presentada mediante DECLARACIÓN JURADA para la firma del contrato.

20. 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 con el 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.

21. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La conformidad será otorgada por el Sección de Ingeniería del Oficina Administrativa del CGE.



00247464783-O+
ERNESTO TITO HUAMAN PALOMINO
TE CRL EP
Jefe de la Sección Ingeniería de la OA-CGE



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un Camión 4X2 Tipo Plataforma Grúa Capacidad Min 5Tn - Un Teclc (capacidad mínima 2 Tn) - Un Equipo de soldar - Un Equipo de prueba de bombeo - Un Grupo electrógeno de 240 kvw - Una estructura metálica multidireccional certificado y normado, con base niveladora - Un Equipo de Cámara termográfica para pozo profundo de mínimo 140 mts <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>



B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PERSONAL PROFESIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) Ingeniero Civil y/o arquitecto, titulado y colegiado - Un (01) Ingeniero electricista, titulado y colegiado - Un (01) Ingeniero Mecánico de Fluidos titulado y colegiado - Un (01) Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial titulado y colegiado - Un (01) Ingeniero Ambiental titulado y colegiado <p>PERSONAL TÉCNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) técnicos electricistas y/o electrónica industrial con título a nombre de la nación

	<ul style="list-style-type: none"> - Un (01) técnico operativo en la carrera de soldador universal, con título a nombre de la nación. - Dos (02) operario gasfiteros, certificados de trabajo. - Dos (02) operario electricistas, certificados de trabajo <p><u>Acreditación:</u></p> <p>CON COPIA SIMPLE DE TÍTULO PROFESIONAL, TÍTULO TECNICO Y Certificado y/o Diploma, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>En caso O TÍTULO PROFESIONAL Y/O TÍTULO TÉCNICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Civil y/o arquitecto Con diploma de especialización en gerencia de proyectos, dictado por una institución educativa, acreditada por el ministerio de educación. con un mínimo de 200 horas lectivas. - Ingeniero Electricista. Con certificado de capacitación en, “cable de uso general y cables eléctricos de baja y media tensión”. - Ingeniero Mecánico de Fluidos. Con certificado en curso especialización “Medición de Causales en Canales Abiertos y Tuberías” y en curso informático Aplicado a la Ingeniería de “WaterCAD”. - Ingeniero Ambiental Con curso de la NORMA ISO 14001:2015 SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL. - Técnico operativo en la carrera de soldador universal. Con certificado de capacitación en curso de “SOLDADURAS ESPECIALES E-3”. - Técnico Operativo Con certificado de Aprendizaje dual y certificados PLC básico, intermedio y avanzado, con mínimo 50 horas lectivas cada uno, certificados emitidos por una entidad de educación técnico superior acreditada por el Ministerio de Educación. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Civil y/o arquitecto Con 05 años de experiencia mínimo en servicios similares al objeto materia de la convocatoria. - Ingeniero electricista 02 años de experiencia mínima en servicios similares al objeto materia de la convocatoria.



	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Mecánico de Fluidos Con 02 años de experiencia mínima en servicios similares al objeto materia de la convocatoria. - Ingeniero de higiene y seguridad industrial Con 02 años de experiencia en seguridad e Higiene y/o supervisor de seguridad en obra de proyectos de saneamiento básico y/o infraestructura construida. - Ingeniero ambiental Con 02 años de experiencia mínima en servicios similares al objeto materia de la convocatoria. - Técnicos en electricidad industrial y/o electrotecnia industrial. Con 02 años de experiencia mínima. - Técnico operativo en la carrera de soldador universal Con 02 años de experiencia mínima. - Técnico operativo Con 02 años de experiencia mínima. - Dos Operarios gasfiteros Con 02 años de experiencia mínima. - Dos Operario electricistas Con 02 años de experiencia mínima. <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 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	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Cuatrocientos Cincuenta y Ocho Mil Seiscientos Ochenta con 00/100 SOLES (458,680.00), 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 Cincuenta y Nueve Mil Ochocientos Noventa y Cinco con 00/100 Soles (S/ 59,895.00), 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 siguientes: contratación de Servicio de Mantenimiento de piscinas y/o HHSS Sanitarios y/o sistemas eléctricos en MT y B.T en infraestructuras construidas y similares al</p>



objeto de la contratación del presente requerimiento realizado con instituciones públicas o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

¹³ 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”.

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 <div style="text-align: right;">[78] puntos</div>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 22 puntos]
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁴	
<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 [08] hasta [09] días calendario: <div style="text-align: right;">[10] puntos</div> De [10] hasta [11] días calendario: <div style="text-align: right;">[05] puntos</div>
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. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Advertencia De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a </div>	De [13] hasta [15], MESES: <div style="text-align: right;">[06] puntos</div> De [16] hasta [20], MESES: <div style="text-align: right;">[10] puntos</div>

¹⁴ 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 22 puntos]
<i>cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

H. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIALEvaluación:

Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.

Importante para la Entidad

En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.

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

(Máximo 3 puntos)

Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad

[02] puntos

No acredita ninguna práctica en sostenibilidad

0 puntos**H.1 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007¹⁶ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]^{17 18}

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁹

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

¹⁶ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

¹⁷ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

¹⁸ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁰ , y estar vigente ²¹ a la fecha de presentación de ofertas.	
H.2	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²².</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>
H.3	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]^{25 26}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁷.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁸, y estar vigente²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>
H.4	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p>

²⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²² Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

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

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

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

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

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

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

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



Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

H.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]^{30 31}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³²

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³³, y estar vigente³⁴ a la fecha de presentación de ofertas.

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.



³⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

³¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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 Mantenimiento de Preventivo y Correctivo del Pozo de Extracción de Agua N° 03 del Cuartel General del Ejército”, que celebra de una parte EJÉRCITO DEL PERÚ – OFICINA ADMINISTRATIVA DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131369124, con domicilio legal en Av. Paseo del Bosque 740, Cuartel General del Ejército- San Borja – Lima, representado por el Señor Coronel del Ejército del Perú Don DARÍO MARTÍN ALFARO DÁVILA, identificado con DNI N° 43398298, nombrado como Jefe de la oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército y, en atribución a las facultades delegadas mediante Resolución de la Comandancia General del Ejército N° 003-CGE, del 09 de enero de 2024, 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° 062-2024-EP/UO 0770** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL POZO DE EXTRACCIÓN DE AGUA N° 03 DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO, 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL POZO DE EXTRACCIÓN DE AGUA N° 03 DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³⁵

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

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

³⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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



CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por SECCION INGENIERIA DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones

derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA 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 UNDÉCIMA: 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 = 0.40 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.

Otras penalidades aplicables

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Reemplazar a personal propuestos en su oferta, sin autorización expresa de la entidad.	0.02 de UIT Por ocurrencia por día	Informe del elemento técnico del área usuaria
2	No cumplir con su participación del personal clave	0.03 de UIT Por ocurrencia por día	Informe de elemento técnico del área usuaria
3	No permanencia del personal clave en la ejecución de servicio	0.03 de UIT por día	Informe de elemento técnico del área usuaria

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁶

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

³⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Paseo del Bosque 740, Cuartel General del Ejército- San Borja
– Lima

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

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

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



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁷.

³⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2024-EP/UE 0770**

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 ³⁸			Sí	No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁹

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.

³⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

³⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2024-EP/UE 0770
 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 ⁴⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

⁴⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴¹ Ibidem.

⁴² Ibidem.



EJÉRCITO DEL PERÚ – OA-CGE

AS N° 062-2024-EP/UE 0770 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL POZO DE EXTRACCIÓN DE AGUA N° 03 DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios⁴³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



⁴³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2024-EP/UE 0770**

Presente.-

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2024-EP/UE 0770
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2024-EP/UE 0770
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2024-EP/UE 0770
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] [%]⁴⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴⁶

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

⁴⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



EJÉRCITO DEL PERÚ – OA-CGE

AS N° 062-2024-EP/UE 0770 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL POZO DE EXTRACCIÓN DE AGUA N° 03 DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2024-EP/UE 0770
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2024-EP/UE 0770
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵²
1										
2										
3										

⁴⁷ 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.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ 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".

⁵⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵¹ 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.

⁵² Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2024-EP/UE 0770
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2024-EP/UE 0770
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2024-EP/UE 0770**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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