

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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



**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-EP/UE 0734 –
Primera Convocatoria**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE OCHO (8)
CAMIONETAS AMBULANCIA Y SEIS (6) VEHÍCULOS
PORTA TROPA 6X6”**

P. A. C. N° 528

2023





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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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



3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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



3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA



CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EJERCITO PERUANO – COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE MATERIAL DE GUERRA DEL EJERCITO

RUC N° : 20131369124

Domicilio legal : Av. Paseo del Bosque N° 740 (antes Av. Boulevard s/n) SAN BORJA

Teléfono : 317-1700 Anexos 3358 – 3359 - 3360

Correo electrónico : oeedelsmge@gmail.com



1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la adquisición de repuestos, insumos y servicios para mantenimiento de ocho (8) camionetas ambulancia IVECO y la contratación del servicio a todo costo para mantenimiento seis (6) vehículos porta tropa 6x6 BEIBEN de las Unidades del Ejército del Perú.



1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RJSMGE N°117-2023/SMGE/DPTO ABSTO, del 20 de junio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Presupuesto Recursos Ordinarios AF-2023.



Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

a. Plazo de Entrega de Bienes

El plazo de entrega de los bienes y insumos serán de **veinte (20)** días calendarios contados del día siguiente de la suscripción del contrato.

b. Plazo de ejecución del servicio

- (1) La ejecución del servicio (vehículos IVECO) será en un plazo máximo de **quince (15)** días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- (2) La ejecución del servicio (vehículos BEIBEN) será en un plazo máximo **TREINTA (30)** días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados pueden solicitar las bases, mediante correo electrónico oeedelsmge@gmail.com y físicamente en la Sección Adquisiciones Departamento de Abastecimiento, del Servicio de Material de Guerra – Cuartel General del Ejército, ubicado en Av. Paseo del Bosque N° 740 (antes Boulevard s/n) – San Borja – Puerta N° 1, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, sin costo alguno.



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° 8411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, modificado por el D.S. N° 377-2019-EF
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 29783.- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA)
- Directivas del OSCE

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





CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio y bienes. (**Anexo N° 4**)⁴
- 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**)

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).

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

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

i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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 Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del Servicio de Material de Guerra del Ejército, sito en la Av. Paseo del Bosque N° 740 (antes Av. Boulevard s/n)- Cuartel General del Ejército – SAN BORJA.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTOS⁹

“La Entidad otorgará NO otorgará adelantos directos del monto del contrato original

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

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

2.6. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **DOS (02) ARMADAS** El mismo que se ejecutara de la manera siguiente:

- a. **PRIMER PAGO** : al concluir el internamiento de los bienes recepcionados a conformidad por la unidad usuaria (BTN MG VVHH N° 511), el mismo que se efectuara dentro de los **diez (10) días calendario** siguientes al otorgamiento de la conformidad previa verificación técnica por parte BTN MG VVHH N° 511, y la remisión de la documentación correspondiente para el trámite de pago a la oficina encargada de las contrataciones del SMGE
- b. **SEGUNDO PAGO**: al concluir los servicios el mismo que se efectuara dentro de los **diez (10) días calendario**, siguientes al otorgamiento de la conformidad previa y recepción y verificación técnica por parte de BTN MG VVHH N° 511, y la remisión de la documentación correspondiente para el trámite de pago a la oficina encargada de las contrataciones del SMGE.
- c. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) 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 terminado los trabajos de mantenimiento que realiza el BTN MG VVHH N° 511, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.
- d. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas a favor del contratista, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

(a) PARA EL PAGO DE LOS BIENES

- (1) Acta de Conformidad de los bienes otorgada por el Comité de Recepción y Conformidad del BMG VEG “HUAMACHUCO” N° 511 – El Agustino, designado mediante RESOLUCION del SMGE.
- (2) Informe del funcionario responsable del área usuaria (BTN MG VVHH N° 511) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- (3) Factura.
- (4) Guía de remisión, firmada por el almacén del BTN MG VVHH N° 511
- (5) Orden de Compra

(b) PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS

- (1) Acta de Conformidad de la prestación de los servicios otorgada por el Comité de Recepción y Conformidad del BMG VEG “HUAMACHUCO” N° 511 – El Agustino, designado mediante RESOLUCION del SMGE.
- (2) Orden de Servicio
- (3) Factura.
- (4) Informe del funcionario responsable del área usuaria (BTN MG VVHH N° 511) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- (c) Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes del departamento de Abastecimiento – Oficina del órgano encargada de contrataciones del Servicio del Material de Guerra del Ejército, sito en la av. Paseo del bosque N°740 (antes av. Boulevard S/N)- CUARTEL GENERAL DEL EJERCITO-SAN BORJA.

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.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL MANTENIMIENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE OCHO (08) CAMIONETAS IVECO (AMBULANCIA) Y LA CONTRATACION DEL SERVICIO A TODO COSTO PARA MANTENIMIENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE SEIS (6) VEHÍCULOS PORTA TROPA 6X6 BEIBEN.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de bienes y servicios para el mantenimiento especializado de OCHO (08) vehículos de apoyo de combate IVECO - AMBULANCIA y la contratación del servicio a todo costo de seis (6) vehículos porta tropa 6x6 BEIBEN, del Ejército del Perú.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso busca atender la necesidad de repuestos, insumos y servicios para el mantenimiento especializado de OCHO (08) Camionetas IVECO 4X4 (ambulancia) y la contratación del servicio a todo costo de seis (6) vehículos porta tropa 6x6 BEIBEN, con la finalidad de preservar la operatividad de los vehículos y minimizar los problemas mecánicos o novedades posteriores que incrementen los costos de mantenimiento; asimismo, esto permitirá que las unidades usuarias mantengan su capacidad operativa en el campo operacional que se requiere en el cumplimiento de la misión.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

3.1 Objetivo General

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el suministro de bienes y el servicio de mantenimiento técnico especializado para los vehículos (AMBULANCIA) marca IVECO y vehículos porta tropa 6x6 BEIBEN, asignados a las Unidades del Ejército del Perú, para mantenerlos en óptimas condiciones de operatividad y que permita incrementar la vida útil de los mismos.

3.2 Objetivo Específico

Garantizar la operatividad y asegurar el óptimo funcionamiento de los vehículos de la entidad, a fin de contribuir en forma eficaz y eficiente en las operaciones designadas al transporte de pacientes para su atención en el Centro Hospitalario.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR

Los repuestos e insumos a utilizar durante los trabajos de mantenimiento especializado de ocho (08) camionetas (ambulancia) IVECO y seis (6) vehículos porta tropa 6x6 BEIBEN, podrán ser compatible con el tipo, año y modelo de los vehículos y que cumplan con los estándares del fabricante de acuerdo al siguiente detalle:

AMBULANCIA MILITAR 1y 1/2 TN IVECO

MARCA : IVECO
MODELO : CJH0002
AÑO : 2018
PROCEDENCIA : CHINA
CANTIDAD : OCHO (08) Unidades

N°	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	AÑO	PLACA DE RODAJE	UNIDAD	LUGAR
1	AMBULANCIA MILITAR 1 ½ TN 4X4	IVECO	CJH0002	2018	EP-47080	BTN SERV N°32	TRUJILLO
2	AMBULANCIA MILITAR 1 ½ TN 4X4	IVECO	CJH0002	2018	EP-47078	CIA MG N°513	SAN BARTOLO



3	AMBULANCIA MILITAR 1 ½ TN 4X4	IVECO	CJH0002	2018	EP-47079	BTN SERV N°7	LAMBAYEQUE
4	AMBULANCIA MILITAR 1 ½ TN 4X4	IVECO	CJH0002	2018	EP-47075	EMCH	CHORRILLOS
5	AMBULANCIA MILITAR 1 ½ TN 4X4	IVECO	CJH0002	2018	EP-47084	Escuela AE	CHORRILLOS
6	AMBULANCIA MILITAR 1 ½ TN 4X4	IVECO	CJH0002	2018	EP-47082	BTN LOG N°21	RÍMAC
7	AMBULANCIA MILITAR 1 ½ TN 4X4	IVECO	CJH0002	2018	EP-47077	BAT SERV J. GALVEZ	ILO
8	AMBULANCIA MILITAR 1 ½ TN 4X4	IVECO	CJH0002	2018	EP-47081	CIA SAN VET N°113	AREQUIPA

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR:

Los repuestos a utilizar durante los trabajos de mantenimiento y reparación de los vehículos (ambulancia) podrán ser **originales o de denominación alternativa** de la marca, compatible con el tipo, año y modelo de los vehículos y que cumplan con los estándares de calidad y garantía de fabricante.

AMBULANCIA MILITAR 1 ½ TN 4X4 IVECO

N°	ARTICULO	CANT	U/MED	ESPECIFICACION TÉCNICA
SISTEMA DE MOTOR				
1	FILTRO DE ACEITE	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
2	EMPAQUETADURA DE TAPA DE BALANCINES	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
3	ARANDELA Y TAPON DE DRENAJE DE ACEITE	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
4	FAJA DE ACCESORIOS	16	JGOS	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
SISTEMA ALIMENTACION				
5	FILTRO PRIMARIO Y SECUNDARIO DE COMBUSTIBLE	16	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
6	TOBERAS DE INYECTORES	32	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
7	KIT DE ORINES PARA INYECTORES	32	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
SISTEMA DE REFRIGERACION				
8	RADIADOR COMPLETO	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
9	TERMOSTATO	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
10	TAPA DE TANQUE DE REFRIGERANTE	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
11	TANQUE DE REFRIGERANTE	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
12	MANGUERA INFERIOR DE RADIADOR	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
13	MANGUERA SUPERIOR DE RADIADOR	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
14	ABRAZADERAS	32	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y RODAMIENTO				
15	AMORTIGUADORES DELANTEROS Y POSTERIORES	32	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
16	RODAJE DE RUEDAS	32	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
17	LLANTAS 255/100R16	32	UU	ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
SISTEMA DE EMBRAGUE				
18	KIT DE EMBRAGUE (COLLARIN. PLATO PRESOR Y DISCO)	8	JGO	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
19	BOMBIN DE EMBRAGUE	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
SISTEMA DE DIRECCION				
20	ROTULAS DE DIRECCION	32	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
21	TERMINALES DE DIRECCION	16	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
22	FILTRO DE DIRECCION	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
SISTEMA DE FRENO				
23	PASTILLAS DE FRENO	16	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002





24	ZAPATAS DE FRENO	16	JGO	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
25	DISCO DE FRENO	16	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
26	CABLE DE FRENO DE MANO COMPLETO	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
27	JEBES Y ACCESORIOS DE BOMBINES DE RUEDA	16	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
SISTEMA DE TRASMISION				
28	CRUZETA DE CARDAN	16	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
29	TAPON DE DRENAJE DE ACEITE DE CAJA	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
30	TAPON DE RRELLENO DE ACEITE	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
SISTEMA ELECTICO				
31	CLAXON ELECTRICO	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
32	BATERIA 15P/12V	16	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
33	BORNES DE BATERIAS	32	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
34	BRAZOS Y PLUMILLAS	16	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
35	FOCOS DE CARRETERA, DIRECCIONALES, FRENOS, CABINA, NEBLINERO	32	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
36	SOLENOIDE DE PASO DE CORRIENTE	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
37	MICAS Y FAROS	32	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
38	DEPOSITO DE AGUA CON MOTOR PARA LIMPIA PARABRISA	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
39	ARRANCADOR 24V	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
40	ALTERNADOR DE 24V	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
41	MOTOR TRICO DE 24V	8	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
42	SWHIST DE FRENO DE MANO	8	JGO	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
43	FLASHER	16	JGO	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
CARROCERIA Y CHASIS				
44	PLACAS DE VEHICULOS	16	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
45	ESPEJOS INTERIORES Y EXTERIORES	16	UU	ORIGINALES Y/O ALTERNATIVOS PARA AMBULACIA IVECO 4X4 CJH0002
SUMINISTRO PARA MANTENIMIENTO DE VEHICULOS				
46	CAUTIL DE 240W	8	UU	Herramienta eléctrica portátil que tiene la finalidad de soldar diversos puntos de unión existentes en aparatos electrónicos, de 240W
47	CINTA AISLANTE AUTOMOTRIZ	48	UU	hidróxido de sodio, sustancia química
48	CINTA MASKITAPE AUTOMOTRIZ DE ¾ 56 YARDAS	56	UU	Tipo de cinta adhesiva de presión la cual tienen la finalidad de aislar empalmes de hilo y cables eléctricos
49	SPRAY PARA FAJA	8	UU	Lubricante que extiende la vida de las correas de transmisión mejorando la tracción y permitiendo un funcionamiento de la correa bajo tensión
50	SODA CAUSTICA	8	UU	hidróxido de sodio, sustancia química
51	DISCO DE CORTE DE AMOLEDORA 8" x 1/8"	24	UU	Discos que tienen la finalidad de cortar, pulir e incluso devastar materiales, según la medida indicada
52	DISCO DE DESBASTE PARA AMOLDEDORA 8"X1/4"	16	UU	Discos que se utilizan para aplanar un cordón de soldadura, según la medida indicada
53	ESCOBILLA DE FIERRO	32	UU	Con mango de madera para lijar y sacar oxido en partes metálicas
54	GUANTES CON PUNTOS DE JEBE	24	DOC	Guante de trabajo con ajuste elástico para la muñeca, con puntos de PVC en todo el guante
55	LENTES TRASPARENTES DE PROTECCION	32	UU	De policarbonato resistente para proteger los ojos contra las partículas y los escombros en el aire
56	PASTA PARA SOLDAR	8	UU	Mezcla de polvo para soldar metales y fundente





57	PERIODICO GRANDE	16	KGS	SEGÚN MERCADO
58	REFRIGERANTE 50/50	24	GLNS	Para motores sometidos a climas extremos y que brinde una protección desde -37°C hasta 135°C
59	SOLDADURA DE ESTAÑO	16	CARRETE	Para soldar los elementos pequeños de cualquier circuito de electrónica
60	TRAPO INDUSTRIAL	48	KGS	DE PUNTA
61	ACEITE DE MOTOR 15W 40	24	GLNS	Aceite multigrado diseñado para la lubricación de motores diésel de 4 tiempos turbo cargados y de aspiración natural
62	ACEITE DE TRASMISION SAE-90	32	GLNS	Aceite mineral para lubricación de engranajes
63	ACEITE SAE-30	24	GLNS	Previene el desgaste de los metales, gracias a sus aditivos antiherumbrantes que reducen los efectos de la humedad y el agua.
64	HIDROLINA ATF	32	GLNS	Compuesto químico que sirve para el correcto funcionamiento del sistema hidráulico de nuestra dirección
65	GRASA GRAFITADA	24	LBS	Grasa con alto contenido de grafito, que forma una película sólida de muy difícil eliminación.
66	GASOLINA PARA LAVADO DE PIEZAS	48	GLNS	90 OCTANOS
67	LIQUIDO DE FRENO (DOT4) 1/2LT	16	GLNS	Producto especial a base de poli etilenglicoles
68	PETROLEO PARA PRUEBAS	400	GLNS	DIESEL D-2
69	TRAPO INDUSTRIAL EN PAÑOS	16	KGS	TRAPO COCIDO
70	FRANELA	16	MTS	DE 1 METRO DE ANCHO
71	GOMA LACA	16	UU	Resina orgánica
72	ACEITE DE TRASMISION SAE-140	32	GLNS	Aceite lubricante para transmisiones, del tipo mineral puro no corrosivo
73	KIT DE LIMPIEZA Y LAVADO	8	KIT	SEGÚN MERCADO
74	KIT DE EMERGENCIA	8	KIT	EXTINTOR, TRIANGULO DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS BASICAS, BOTIQUIN
75	LIQUIDO DESENGRASANTE	24	GLNS	Para limpiar motores eliminar grasa y aceites minerales del motor, pisos, exteriores de maquinarias.
76	AFLOJA TODO	32	UU	Líquido desincrustante, suavizante y protector
77	PISO DE JEBE DE CABINA	8	JGOS	PARA AMBULANCIA IVECO 4X4 CJH0002
SERVICIO DE VEHICULOS				
78	SERVICIO TODO COSTO DE DESENLANTE Y ENLLANTE DE NEUMATICOS	32	UU	INCLUYE BALANCEO Y CAMBIO DE PITON
79	SERVICIO TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE SERVO DE DIRECCION	8	JGOS	INCLUYE CAMBIO DE ACCESORIOS
80	SERVICIO TODO COSTO DE MANTENIMIENTO Y PRUEBA DE INYECTORES	32	UU	INCLUYE ACCESORIO
81	SERVICIO TODO COSTO DE RECTIFICACION DE TAMBORES	16	UU	PULIR SEGÚN LA MEDIDA DE LA ZAPATA DE FRENO
82	SERVICIO TODO COSTO DE REPARACION Y/O MANTENIMIENTO DE LA BOMBA ELECTRICA Y MEDIDOR DE COMBUSTIBLE	8	UU	INCLUYE CAMBIO DE ACCESORIOS
83	SERVICIO TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE LA CAJA DE DIRECCION	8	UU	INCLUYE CAMBIO DE ACCESORIOS
84	SERVICIO TODO COSTO DE ENGRASE Y LUBRICACIÓN GENERAL DEL VEHICULO	8	UU	ENGRASE SEGÚN SU NIVEL QUE CORRESPONDA
85	SERVICIO TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DEL TANQUE DE COMBUSTIBLE	8	UU	LIMPIEZA CON THINER O GASOLINA
86	SERVICIO TODO COSTO DE ENGRASE Y LUBRICACION DE LA SUSPENSIÓN	16	UU	ENGRASE SEGÚN SU NIVEL QUE CORRESPONDA
87	SERVICIO TODO COSTO DE ESCANEO DEL VEHICULO	8	UU	REPORTE DE CODIGOS
88	SERVICIO TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE LOS BOMBINES DE RUEDA	16	UU	INCLUYE CAMBIO DE ACCESORIOS
89	SERVICIO TODO COSTO DE PULVERIZADO DE MOTOR	8	UU	CON LIQUIDO DESENGRASANTE
90	SERVICIO TODO COSTO DE REPARACION DE QUENAS Y CAÑERIAS DE ADMISION DE COMBUSTIBLE	8	UU	DE SER NECESARIO CAMBIAR
91	SERVICIO TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE CALIPERS	16	JGOS	INCLUYE CAMBIO DE ACCESORIOS
92	SERVICIO TODO COSTO DE CAMBIO DE CRUCETAS	16	UU	SOLO INCLUYE MANO DE OBRA

Todas las fallas que se encuentren en la verificación antes, durante y después del mantenimiento realizado, deberán ser subsanadas por el contratista en lo que corresponde a bienes y servicios.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El presente requerimiento está compuesto por la **contratación de servicio a “Todo Costo”**, para el **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SEIS (06) CAMIÓN DE APOYO DE COMBATE MARCA BEIBEN TRUCK**:

DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO	MARCA	MODELO	AÑO FAB	PLACA DE RODAJE	UNIDAD	LUGAR
Camión de carga, tracción 6x6.	BEIBEN TRUCK	2628A	2010	EP-23021	RC N°7	PIURA
Camión de carga, tracción 6x6.	BEIBEN TRUCK	2628A	2010	EP-23023	RC N°7	PIURA
Camión de carga, tracción 6x6.	BEIBEN TRUCK	2628A	2010	EP-23029	BS N°241	RÍMAC
Camión de carga, tracción 6x6.	BEIBEN TRUCK	2628A	2010	EP-23032	BS N°241	RÍMAC
Camión de carga, tracción 6x6.	BEIBEN TRUCK	2628A	2010	EP-23011	RCB N°211	TACNA
Camión de carga, tracción 6x6.	BEIBEN TRUCK	2628A	2010	EP-23024	RCB N°17	LOCUMBA

6.1 Detalle de los servicios a ejecutar:

Para las unidades vehiculares se requiere lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	CANT
1.- SISTEMA MOTOR	
A. TRABAJOS PRACTICOS DE MOTOR: B. CAMBIOS DE COMPONENTES S/O MANTENIMIENTO SEGÚN CORRESPONDAN A LOS NIVELES DE MEDIDAS QUE SE ENCUENTRE: C. SISTEMA DE MOTOR <ul style="list-style-type: none"> Cambio de filtro de aceite N° JX0818 LF 4054 Cambio de faja de ventilador Cambio de filtro de aire primario y secundario Cambio de empaquetadura de la tapa de balancín Cambio de reten de cigüeñal. Cambio de orrines de tapón de carter Cambio de aceite de motor 	6
2.- SISTEMA ELECTRICO	
<ul style="list-style-type: none"> Cambio de válvulas de expulsión de agua del limpia parabrisas Cambio de poncho de palanca de direccional Cambio de micas de faros posteriores Cambio de puentes de batería (cable y bornes) Cambio de claxon eléctrico tipo caracol de 24 voltios Cambio faros laterales delanteros (direccionales) Cambio de flashes 24 voltios Cambio de batería de 21 placas (2 UNIDADES) Cambios de focos de 21w Cambio de focos de 5w Cambio de focos de 3w Cambio de faros de luz de techo de cabina exterior Cambio de faros de hoja de gato de 24 voltios Cambio de micas reflectoras laterales delanteros Cambio de fusibles tipo uña 	6
3.- SISTEMA DE SUSPENSION DE RODAMIENTO	
<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de amortiguadores y resortes de cabina. Mantenimiento cubos de rueda Cambio de llantas 14.00 R20 poncho y cámara 	6
4.- SISTEMA DE DIRECCION	
<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de terminal de dirección Cambio de filtro de dirección. Alineamiento 	6
5.- SISTEMA DE AIRE	
<ul style="list-style-type: none"> Cambio de manguera de 10 mts para inflado de neumáticos con acople y válvulas Cambio de tapas de válvula de 4vias. Mantenimiento pulmones de aire de freno 	6
6.- SISTEMA DE FRENO	
<ul style="list-style-type: none"> Cambio de bomba principal de freno 	6





DESCRIPCIÓN	CANT
<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de zapatas de freno • Cambio de machinebrake • Cambio de válvula de aire • Cambio secador de aire • Cambio de freno de motor 	
7.-SISTEMA DE REFRIGERACION	
<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de manguera superior e inferior de radiador con abrazaderas • Cambio de manguera de tanque de compensación y abrazaderas • Cambio de abrazadera de manguera. • Cambio de faja de ventilador 	6
8. CARROCERÍA, CHASIS Y CABINA	
<ul style="list-style-type: none"> • Cambio y/o reparación espejo laterales • Cambio de driza de toldo • Cambio y/o reparación de manija de puertas de cabina interior • Cambio de chapas de puerta y llaves • Cambio de tapa barros de jebe (escarpines) • Cambio de micas laterales de puerta derecha de cabina • Cambio extintor de 2 kilos • Cambio de templadores de puertas de cabinas • Cambio de amortiguadores de mascara delantera • Cambio de protectores de espejos exteriores • Cambio de cortinas de toldo de carrocería. • Reparación del tubo de escape y silenciador • Planchado y soldado en las partes afectadas • Pintado general del vehiculo 	6
9. SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de filtro de petróleo • Cambio separador de agua • Cambio de purgador de combustible • Cambio de tapa de combustible con chapa y llave • Cambio de manguera de retorno • Cambio de arandelas de aluminio de 14mm • Cambio y/o reparación cebadora de bomba de alimentación. • Cambio del filtro de aire y reparación de la base del filtro. 	6

7. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

7.1 Equipamiento

El contratista debe contar con al menos un (01) taller debidamente equipado e implementado que le permita realizar eficientemente los servicios solicitados.

El equipamiento mínimo con el que debe contar es el siguiente:

- Un (01) equipo de funcionamiento de inyectores diésel
 - De 0 a 700 bar, o superior.
 - Probeta graduada de inyección 10 ml – 158 ml, como mínimo.
 - Limpiador ultrasónico (IFT-u)
 - Perfiles del accionador del inyector (Solenoides: Delphi, Denso y Bosch; como mínimo.)
 - Temporizador para medición de fuga en reflujo
- Un (01) Compresora de Aire de 150 PSI – 80 Galones o superior.
- Un (01) Escáner automotriz de diagnóstico para Truck, Trailer, Bus, LCV Parts y ZF; actualizados al 2022.
- Un (01) equipo de alineamiento de dirección.
- Un (01) equipo de balanceo de ruedas.
- Un (01) equipo de lavado y engrase.
- Un (01) pistola estroboscópica automotriz.
- Dos (02) pistolas neumáticas (pistolas de impacto).
- Un (01) prensa hidráulica.
- Un (01) equipo de prueba de compresión de cilindros.
- Un (01) equipo para alineamiento de luces.

7.2 Infraestructura

Debe contar como mínimo con las siguientes condiciones:

- Contar con al menos un (01) taller con un área mínima de 300m² de área de terreno.
- El establecimiento debe contar con Licencia de Funcionamiento como taller de mecánica y Certificado ITSE – Defensa Civil, ambos deben encontrarse vigentes a la fecha de suscripción del contrato; lo cual deberá ser acreditado junto con la presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato.
- El taller debe estar debidamente techado en las zonas de trabajo, el cual debe estar debidamente señalizado.
- El piso de las áreas de trabajo deberá contar con piso de cemento.
- Cerco perimétrico de material noble.
- Área para el servicio de reparación de motores.
- Área para el servicio de reparación en general (sistemas del vehículo).
- Área para el servicio de trabajos eléctricos.
- Área para el servicio de planchado y pintura.
- Área para lavado

7.3 Personal:

El Contratista debe contar con un staff de personal técnico profesional y administrativo, especialistas en las diferentes áreas de la rama automotriz debidamente certificado, que garantice el correcto desarrollo de los trabajos por ejecutar. El Contratista en su calidad de responsable ante la institución por la ejecución de los trabajos requeridos, aparte de sus atribuciones deberá contar el siguiente personal:

a. Cuatro (04) Técnicos mecánicos automotrices.

- Contar con título profesional técnico en mecánica automotriz.
- Contar con cinco (05) años de experiencia técnico profesional como mínimo, en la ejecución de labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o reparación de vehículos automotores en general.
- La experiencia será acreditada a partir de la emisión del respectivo título profesional técnico.

b. Dos (02) Técnicos electricista automotriz.

- Contar con título profesional técnico en electricidad automotriz.
- Contar con cinco (05) años de experiencia técnico profesional como mínimo en la ejecución de labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o reparación de los sistemas eléctricos de vehículos automotores en general.
- La experiencia será acreditada a partir de la emisión del respectivo título profesional técnico.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1 Actividades

Los servicios solicitados son a todo costo, es decir incluyen repuestos, accesorios y mano de obra necesarios para la ejecución de este.

8.2 Procedimiento

Los repuestos a utilizar durante los trabajos de mantenimiento y reparación de los vehículos deberán ser originales y/o alternativos de la marca del vehículo, compatible con el tipo, año, modelo de los vehículos y que cumplan con los estándares del fabricante.

8.3 Plan de Trabajo

El postor adjudicado deberá presentar para la suscripción del contrato un Plan de Trabajo que detalle los servicios que realizará, línea de tiempo y metas.

La ejecución de los trabajos deberá responder al Plan de Trabajo, el cual deberá contemplar el plazo total de ejecución del proyecto; el número de “METAS” cuantificables que se ejecutarán durante la realización de los trabajos de mantenimiento, dentro de este punto se indicarán la cantidad de equipos o componentes que se ejecutarán en cada meta.

La ejecución de cada una de las metas establecidas en el Plan de Trabajo será controlada y supervisada por el personal especialista, la misma que se dará por culminado cuando se ejecute la “aceptación” por parte del Comité de Constatación de Servicios.

8.4 Protocolo sanitario de prevención para evitar el contagio del coronavirus (COVID-19) y responsabilidades en caso de hechos fortuitos

El personal designado por el contratista que tenga contacto y/o realice actividades de distinta índole (trámite documentario, entrega de material, abastecimiento, brindar servicios o prestaciones, entre otros) dentro de las Instalaciones del BMG N° 511 – Cuartel BARBONES – EL AGUSTINO, emitirán una Declaración Jurada de toma de conocimiento y cumplimiento a los Protocolos sanitarios.

8.5 Protocolos sanitarios mínimos en la ejecución contractual

El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar las Declaraciones Juradas de no estar contagiado con el COVID-19, de todo el personal designado que intervendrá en la presente contratación.

El objetivo es reducir el riesgo de contagio del COVID-19, entre los trabajadores y el personal de la Entidad.

8.6 Normas técnicas

El Contratista realizará los trabajos de acuerdo con lo especificado en los Manuales de Mantenimiento y Reparación, Normas y Boletines Técnicos emitidos por el fabricante.

8.7 Impacto Ambiental

El Contratista deberá cumplir estrictamente con las normas de impacto ambiental emitidas por el Gobierno Central relacionadas a la protección del medio ambiente.

8.8 Lugar y plazo de prestación del servicio:

8.7.1 Lugar

Los servicios de mantenimiento de los vehículos, serán efectuados en el lugar donde se encuentre cada vehículo para lo cual el contratista realizará las coordinaciones con el representante del BMG VEH “HUAMACHUCO” N° 511.

8.7.2 Plazo de entrega de los bienes

El plazo de entrega de los bienes e insumos serán de **veinte (20)** días calendarios contados del día siguiente de la suscripción del contrato.

8.7.3 Plazo de ejecución del servicio

(1) La ejecución del servicio de mantenimiento de 8 vehículos IVECO será en un plazo máximo de **quince (15)** días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

(2) La ejecución del servicio de mantenimiento de 6 vehículos BEIBEN se realizará en un plazo máximo de **TREINTA (30) días** calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

9. Forma de pago:

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **DOS (02) ARMADAS** El mismo que se ejecutara de la manera siguiente:

- a. **PRIMER PAGO:** al concluir el internamiento de los bienes recepcionados a conformidad por la unidad usuaria (BTN MG VVHH N° 511), el mismo que se efectuara dentro de los **diez (10) días calendario** siguientes al otorgamiento de la conformidad previa verificación técnica por parte BTN MG VVHH N° 511, y la remisión de la documentación correspondiente para el trámite de pago a la oficina encargada de las contrataciones del SMGE
- b. **SEGUNDO PAGO:** al concluir los servicios el mismo que se efectuara dentro de los **diez (10) días calendario**, siguientes al otorgamiento de la conformidad previa y recepción y verificación técnica por parte de BTN MG VVHH N° 511, y la remisión de la documentación correspondiente para el trámite de pago a la oficina encargada de las contrataciones del SMGE.
- c. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) 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 terminado los trabajos de mantenimiento que realiza el BTN MG VVHH N° 511, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.
- d. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas a favor del contratista, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

(a) PARA EL PAGO DE LOS BIENES

- (1) Acta de Conformidad de los bienes otorgada por el Comité de Recepción y Conformidad del BMG VEG “HUAMACHUCO” N° 511 – El Agustino, designado mediante RESOLUCION del SMGE.
- (2) Informe del funcionario responsable del área usuaria (BTN MG VVHH N° 511) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- (3) Factura.
- (4) Guía de remisión, firmada por el almacén del BTN MG VVHH N° 511
- (5) Orden de Compra

(b) PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS

- (1) Acta de Conformidad de la prestación de los servicios otorgada por el Comité de Recepción y Conformidad del BMG VEG “HUAMACHUCO” N° 511 – El Agustino, designado mediante RESOLUCION del SMGE.
- (2) Orden de Servicio
- (3) Factura.
- (4) Informe del funcionario responsable del área usuaria (BTN MG VVHH N° 511) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- (c) Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes del departamento de Abastecimiento – Oficina del órgano encargada de contrataciones del Servicio del Material de Guerra del Ejército, sito en la av. Paseo del bosque N°740 (antes av. Boulevard S/N)- CUARTEL GENERAL DEL EJERCITO-SAN BORJA

10. Procedimientos para la prestación del servicio:

a. Del recojo e inicio del servicio

Las unidades vehiculares materia de la presente contratación estarán disponible para el recojo y/o ejecución de los mantenimientos desde el día siguiente de suscrito el contrato.



b. De los Prueba de los vehículos

En la etapa de pruebas se efectuará un recorrido de los vehículos debidamente reparados, formulándose un informe en donde el área usuaria emita el acta de conformidad detallando observaciones del funcionamiento y operatividad de las unidades vehiculares.

c. Lugar de entrega de los vehículos debidamente reparados

La recepción y conformidad de la prestación será otorgada por el Comité de Recepción y Conformidad del BMG VEH “HUAMACHUCO” N° 511 – EL AGUSTINO, designado mediante Resolución del Servicio de Material de Guerra del Ejército (SMGE).

El Contratista deberá efectuar la entrega de los vehículos, previa coordinación con el Área Usuaria, a fin de que se le brinden todas las facilidades del acceso al local que se señala en el párrafo precedente.

d. Medidas de control

El BTN MG VVHH N°511, en caso encuentre otras novedades importantes que afecten la operatividad del vehículo y que no sea parte del contrato, deberá presentar un informe detallado del diagnostico adjuntando las pruebas respectivas.

11. Seguros

- El Contratista debe contar con una póliza de seguro complementario de trabajo riesgo salud (SCTR – Salud), en el cual debe estar incluido todo el personal que participará en los trabajos de mantenimiento correctivo materia de la presente contratación.
- El postor adjudicado deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato, copia simple de las pólizas de seguro.

12. Penalidades:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Penalidad diaria: Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F= 0.40

13. Garantía técnica:

Todos los servicios realizados, así como los repuestos, accesorios y materiales instalados en el servicio de mantenimiento correctivo deberán contar con una garantía no menor de doce (12) meses, contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad del Área Usuaria.



14. Responsabilidad por vicios ocultos:

La conformidad del servicio no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos por un plazo de un (01) año, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la prestación; conforme lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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> <p>El equipamiento mínimo con el que debe contar es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) equipo de funcionamiento de inyectores diésel<ul style="list-style-type: none">- De 0 a 700 bar, o superior.- Probeta graduada de inyección 10 ml – 158 ml, como mínimo.- Limpiador ultrasónico (IFT-u)- Perfiles del accionador del inyector (Solenoides: Delphi, Denso y Bosch; como mínimo.)- Temporizador para medición de fuga en reflujo• Un (01) Compresora de Aire de 150 PSI – 80 Galones o superior.• Un (01) Escáner automotriz de diagnóstico para Truck, Trailer, Bus, LCV Parts y ZF; actualizados al 2022.• Un (01) equipo de alineamiento de dirección.• Un (01) equipo de balanceo de ruedas.• Un (01) equipo de lavado y engrase.• Un (01) pistola estroboscópica automotriz.• Dos (02) pistolas neumáticas (pistolas de impacto).• Un (01) prensa hidráulica.• Un (01) equipo de prueba de compresión de cilindros.• Un (01) equipo para alineamiento de luces <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Debe contar como mínimo con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contar con al menos un (01) taller con un área mínima de 300m² de área de terreno.• El establecimiento debe contar con Licencia de Funcionamiento como taller de mecánica y Certificado ITSE – Defensa Civil, ambos deben encontrarse vigentes a la fecha de suscripción del contrato; lo cual deberá ser acreditado junto con la presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato.• El taller debe estar debidamente techado en las zonas de trabajo, el cual debe estar debidamente señalizado.• El piso de las áreas de trabajo deberá contar con piso de cemento.• Cerco perimétrico de material noble.• Área para el servicio de reparación de motores.• Área para el servicio de reparación en general (sistemas del vehículo).• Área para el servicio de trabajos eléctricos.• Área para el servicio de planchado y pintura.• Área para lavado <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div>Importante</div>



	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Cuatro (04) Técnicos mecánicos automotrices: Contar con Título profesional, diploma y/o certificado de técnico en mecánica automotriz- Dos (02) Técnicos electricista automotriz: Contar con Título profesional, diploma y/o certificado de técnico en mecánica automotriz <p><u>Acreditación:</u> El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido y/o diploma</i></p></div> <p>En caso el título profesional, diploma y/o certificado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Cuatro (04) Técnicos mecánicos automotrices Contar con cinco (05) años de experiencia técnico profesional como mínimo, en la ejecución de labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o reparación de vehículos automotores en general. La experiencia será acreditada a partir de la emisión del respectivo título profesional técnico.✓ Dos (02) Técnicos electricista automotriz. Contar con cinco (05) años de experiencia técnico profesional como mínimo en la ejecución de labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o reparación de los sistemas eléctricos de vehículos automotores en general. La experiencia será acreditada a partir de la emisión del respectivo título profesional técnico. <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></div>





	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'025,000.00 (Dos millones veinticinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: a los servicios de mantenimiento y reparación de todo tipo de vehículos militares, asimismo se considerará los repuestos que se hayan utilizado en dichos servicios.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

obligaciones 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° 8**.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[De 85] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>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.</p>	<p style="text-align: right;">(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad [0] puntos</p>
<p>C.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]^{11 12}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹³</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁴, y estar vigente¹⁵ a</p>	

¹¹ 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.

¹² 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.

¹³ 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/>).

¹⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
la fecha de presentación de ofertas.	
<p>C.2 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁶.</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 prestación¹⁷, y estar vigente¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.3 Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 ESTÁ ORIENTADO A CONSEGUIR RESULTADOS VINCULADOS A REDUCIR NIVELES DE CONTAMINACIÓN, PRINCIPALMENTE DE AGUA Y AIRE QUE AFECTAN A LAS PERSONAS DE LOS LUGARES DONDE SE REALIZARAN LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS.</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 internacional¹⁹.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁰, y estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.4 Práctica: Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>C.5 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]^{22 23}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁴</p>	

¹⁶ 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.

¹⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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/>).

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 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.

²³ 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.

²⁴ 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



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁵ , y estar vigente ²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.		
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²⁷ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁸ , y estar vigente ²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.		(Máximo 2 puntos) Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR		
Evaluación: 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. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor. <div>Advertencia <i>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 cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></div>		Más de [12] hasta [14] MESES: [5] puntos Más de [14] hasta [16] MESES: [8] puntos Más de [16] hasta [18] MESES: [10] puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos³⁰

Importante

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

for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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.

³⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

³¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante



En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo



transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO



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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“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 Digitales³³.

³² 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).

³³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-EP/UE 0734 – Primera Convocatoria

Presente.-

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



Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁴	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 servicios³⁵

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.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-EP/UE 0734 – Primera Convocatoria

Presente.-

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



Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			



Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			



Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

³⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁷ Ibídem.

³⁸ Ibídem.



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 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.



³⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-EP/UE 0734 – Primera Convocatoria

Presente.-

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



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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-EP/VO 0734 – Primera Convocatoria

Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-EP/UE 0734 – Primera Convocatoria

Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-EP/UE 0734 – Primera Convocatoria

Presente.-



Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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



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

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



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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴²

⁴⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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



Importante

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





ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-EP/UE 0734 – Primera Convocatoria

Presente.-

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



CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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






ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-EP/UE 0734 – Primera Convocatoria
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 ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
										
3										
4										

⁴³ 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.

⁴⁴ 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.



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”.

⁴⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁷ 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.

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 ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
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° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-EP/UE 0734 – Primera Convocatoria

Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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

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



ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-EP/UE 0734 – Primera Convocatoria

Presente.-



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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