

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Simbolo	Descripción
1	[Abc] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes, subrayados debe ser completada por la Unidad durante la elaboración de las bases.
2	[Abc] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Unidad 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 las ofertas.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda de las contrataciones y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminados 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 (línea 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (línea 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 tablas 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	Inserción	Sencillo
8	Esquema	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer énfasis en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, subrayados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin subrayado.
- Lo más IMPORTANTE no puede ser modificado ni eliminado en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicho texto.

Elaborados en enero de 2019
Modificados en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-FAP/GRU11
PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REESTRUCTURACIÓN
DEL COLISEO DE LA VILLA DE FAP GRU11"**

PAC N° 435

AF- 2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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.

CAPITULO 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° 344-2016-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.omp.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 encuentran inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

SECCIÓN GENERAL
DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). 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 pagado 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 de información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincide con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los docecientos mil Soles (S/ 200.000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por las posturas con domicilio en la provincia donde prestara el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.5 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

• A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.

• El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPITULO 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 14.1 del Reglamento.

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conlleven 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a docecientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- 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 se mantendrá por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo convenciones 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/tema/financiera/ 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 más de lo establecido en el artículo 149 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 riesgo 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-informatico/eleccion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-carteras-lanzala>).
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 excedan 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 alcanzarse 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 contrarrestaciones peticionadas 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 repeler 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.

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FUERZA AEREA DEL PERU - GRUPO AEREO N° 11
RUC N° : 20144364059
Domicilio legal : AV. CARRETERA PANAMERICANA NORTE SIN TALARA
Telefono/Fax : 073-381830 ANEXO 1887
Correo electrónico : abastecimiento.gru11@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REESTRUCTURACION DEL COLISEO DE LA VILLA FAP GRU11"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 026-2024-GRU11/FAP del 30-10-2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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

Las indagaciones en el mercado demuestran que el requerimiento de la Entidad puede ser cubierto por más de un proveedor, por tal motivo no cabe la posibilidad de distribuir la buena pro.

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 VEINTE (20 días) calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar diez (10) soles en la caja del Dpto. de Finanzas del Grupo Aéreo N° 11, s/llo Carretera Panamericana Norte S/N, Paríñas, Talara.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30226, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Directivas del OSCE
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley 31954: Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el 2024
- Ley 31955: Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024

**SECCIÓN ESPECÍFICA
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN**

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

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

**CAPITULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Segun el cronograma de la ficha de seleccion 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 educativos) 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 documentos, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración Jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de 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 consorcio, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración Jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- d) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración Jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N°4)¹
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consignen los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en (SOLES) Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Los postores deberán presentar en sus ofertas, la estructura de costos del servicio, el precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte,

¹ En caso de considerarse como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo otorgado en dicho Anexo servirá también para acreditar este factor.

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.

Importante

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

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad*
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.
- 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.

Importante para la Entidad

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

En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente ítem:

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

7) Los postores que aplican el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), consignar el siguiente ítem:

- Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la relevada bonificación, adjuntando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN:

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad
Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta :
Banco :
N° CCP :

* En caso de variación bancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización para notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación*. (Anexo N° 12).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado*.
- Estructura de costos*.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete*.

Importante

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

- En caso de implementación de la funcionalidad en el SEFACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF*.
- Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.
- Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.
- Incluir solo en caso de contrataciones por paquetes.

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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que forman parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya**.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Mesa de Partes del Grupo Aéreo N° 11, Base Aérea "El Palto" Carretera Panamericana Norte sin Talara].

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:
 - "El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Mesa de Partes del Grupo Aéreo N° 11, Base Aérea "El Palto" Carretera Panamericana Norte sin Talara]."
 - 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).
- Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable
- Comprobante de pago.
- Informe técnico especializado del representante de la Empresa ganadora, (donde incluya todos de las actividades realizadas antes, durante y después)
- Acta de Recepción y Conformidad debidamente firmada por los Jueces de las áreas usuarias, el Jefe del Dpto. de Abastecimiento.
- Factura.

** Según lo previsto en la Opinión N° 008-2018(0)TN.

**CAPITULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

1. OBAC / ENTIDAD

Fuerza Aérea del Perú.

2. AREA USUARIA

Grupo Aéreo N° 11.

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REESTRUCTURACIÓN DEL COLISEO DE LA VILLA FAP GRU11.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La Fuerza Aérea del Perú tiene como prioridad institucional promover de manera permanente el bienestar de su personal con la finalidad de lograr y mantener niveles óptimos en la productividad del recurso humano, así como elevar su identificación con la Institución. En ese sentido, la finalidad del presente requerimiento es la de obtener un servicio de mantenimiento y reestructuración para el coliseo deportivo de la villa de TT.SS.CO. del Grupo Aéreo N°11, puesto a que, actualmente, este se encuentra deteriorado, presenta coberturas en riesgo inminente de desprendimiento y daños estructurales considerables que atentan contra la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REESTRUCTURACIÓN DEL COLISEO DE LA VILLA FAP GRU11"

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

Deberá especificarse detalladamente el alcance de la información relacionada con las EETT y/o TDR, de acuerdo a la naturaleza de los bienes y servicios en general a ser contratados.

ITEM	TERMINOS DE REFERENCIA/ DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
A	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL COLISEO Y COBERTURA DEL TECHO DEL COLISEO EN LA VILLA DE TT.SS.CO. (INCLUYE CAMBIO DE COBERTURA, LLAIDO Y PINTADO DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y PORTONES PRINCIPALES, PINTADO GENERAL DE GRADENAS, PAREDES EXTERNAS E INTERNAS, BAÑOS, ENCHUPEADO Y REPARACIÓN DEL BAÑO DE MUJERES, CAMBIO DE SISTEMA DE AGUA DE LOS BAÑOS) A TODO COSTO		

1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL COLISEO Y COBERTURA DEL TECHO DEL COLISEO EN LA VILLA DE TT.SS.CO. (INCLUYE CAMBIO DE COBERTURA, LLAIDO Y PINTADO DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y PORTONES PRINCIPALES, PINTADO GENERAL DE GRADENAS, PAREDES EXTERNAS E INTERNAS, BAÑOS, ENCHUPEADO Y REPARACIÓN DEL BAÑO DE MUJERES, CAMBIO DE SISTEMA DE AGUA DE LOS BAÑOS) A TODO COSTO		
1.1	PRELIMINARES DE TECHO DE LATA DEBENTIVA	GLB	1
1.1.1	TRAZO, NIVELES Y REPARTIDO DE ESTRUCTURAS METÁLICAS DE TECHO PARABOLICO Y ESTRUCTURAS DE CONCRETO DE MUÑO PERIMETRICO DE COLISEO		
1.1.2	MOVILIZACION Y DESMONTAJE DE PERSONAL, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	GLB	1
1.2	GERICO PERIMETRICO DE COLISEO		
1.2.1	RESANADO, EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA LATEX TENNO EN COLUMNAS	M2	193
1.2.2	RESANADO, EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA LATEX TENNO EN PAREDES PERIMETRALES DE COLISEO (PARTE EXTERIOR)	M2	730
1.2.3	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTRUCTURA METALICA DE TECHO		
1.2.4	UNPIEZA MECANICA Y APLICACION DE PINTURA ESQUALTE SINTETICO TENNO EN TIERRALES PARABOLICOS (11 UNO)	M2	308
1.2.5	UNPIEZA MECANICA Y APLICACION DE PINTURA ESQUALTE SINTETICO TENNO EN CORREAS METALICAS DE TECHO (07 UNO)	M2	288
1.2.6	DESMONTAJE DE COBERTURA TIWANA DETERORADA (CALAMINA GALVANIZADA)	M2	1343
1.2.7	MONTAJE DE COBERTURA TIWANA CURVO ALUZNOC TRES-0-40 mm	M2	1343
1.2.8	SUMINISTRO COBERTURA TIWANA CURVO ALUZNOC TRES-0-40 mm	M2	1343
1.2.9	SUMINISTRO DE GANCHOS SUJETADORES DE COBERTURA TIWANA	EA	2100
1.2.10	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LAJE		
1.2.11	EQUIPO RING CON BALSO DE OPERATIVIDAD	H/M	40
1.2.12	ANADIDOS CERTIFICADOS	HE	120
1.3	PRELIMINARES DE TECHOS LATERALES		
1.3.1	TRAZO, NIVELES Y REPARTIDO DE ESTRUCTURAS METÁLICAS DE TECHO PARABOLICO Y ESTRUCTURAS DE CONCRETO DE MUÑO PERIMETRICO DE COLISEO	GLB	120
1.3.2	MOVILIZACION Y DESMONTAJE DE PERSONAL, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	GLB	1
1.4	GRADENAS A		
1.4.1	RESANE DE GRIETAS Y APLICACION DE PINTURA ESQUALTE SINTETICO TENNO EN GRADENAS	M2	36
1.4.2	RESANE, EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA LATEX TENNO EN MUÑO SUPERIOR DE GRADENAS (PARTE INTERIOR)	M2	36
1.4.3	RESANE, EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA ESQUALTE SINTETICO TENNO EN MUROS LATERALES DE GRADENAS (PARTE INTERIOR Y EXTERIOR)	M2	30

1.4.4	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN RAMPA LATERAL DE GRADERIAS B	M2	16,00
1.5	RESANE DE GRIETAS Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN GRADERIAS	M2	96
1.5.1	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA LATEX TENNO EN MURO SUPERIOR DE GRADERIAS (PARTE INTERIOR)	M2	37
1.5.2	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN MUROS LATERALES DE GRADERIAS (PARTE INTERIOR Y EXTERIOR)	M2	57
1.5.3	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN RAMPA LATERAL DE GRADERIAS	M2	16
1.6	RESANE DE GRIETAS Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN GRADERIAS C Y D	M2	198
1.6.1	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA LATEX TENNO EN MURO SUPERIOR DE GRADERIAS (PARTE INTERIOR)	M2	140
1.6.2	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN MURO SUPERIOR DE GRADERIAS (PARTE INTERIOR)	EA	12
1.6.3	RETOCADO DE 12 LOGOTIPOS CON DISTINTOS DE LA F.A.P	M2	140,00
1.6.4	DES-MONTAJE DE COBERTURA LIVIANA DETERIORADA (CALAMINA GALVANIZADA)	M2	284
1.6.5	MONTAJE DE COBERTURA LIVIANA ALZINC TR: 4 0,40 mm	M2	284
1.6.6	SUMINISTRO DE COBERTURA LIVIANA ALZINC TR: 4 0,40 mm	M2	284
1.7	RESANE DE GRIETAS Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN GRADERIAS E	M2	119
1.7.1	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA LATEX TENNO EN MURO SUPERIOR DE GRADERIAS (PARTE INTERIOR)	M2	42
1.7.2	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN MUROS LATERALES DE GRADERIAS (PARTE INTERIOR Y EXTERIOR)	M2	57
1.7.3	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN RAMPA LATERAL DE GRADERIAS	M2	16
1.8	RESANE DE GRIETAS Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN GRADERIAS F	M2	150
1.8.1	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA LATEX TENNO EN MURO SUPERIOR DE GRADERIAS (PARTE INTERIOR)	M2	53
1.8.2	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN MUROS LATERALES DE GRADERIAS (PARTE INTERIOR Y EXTERIOR)	M2	57
1.8.3	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN RAMPA LATERAL DE GRADERIAS	M2	16
1.9	ESTRADO Nº 1	M2	140
1.9.1	LIMPIEZA MECANICA Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN ESTRUCTURAS METALICAS DE ESTRADO (PARTE INTERIOR Y EXTERIOR)	M2	140

1.9.2	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA LATEX TENNO EN MUROS LATERALES DE ESTRADO (PARTE INTERIOR Y EXTERIOR)	M2	60
1.9.3	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN MUROS LATERALES DE ESTRADO (PARTE INTERIOR)	M2	18
1.9.4	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN RAMPA LATERAL DE ESTRADO	M2	19
2.0	ESTRADO Nº 2	M2	115
2.0.1	RESANE DE GRIETAS Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN GRADERIAS	M2	18
2.0.2	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN MUROS PERIMETRICOS DE ESTRADO (PARTE INTERIOR Y EXTERIOR)	M2	27
2.0.3	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN RAMPA LATERAL DE ESTRADO	M2	239
2.1	PORTONES DE ACCESO A COLISEO: EA - 2,00	M2	34
2.1.1	LIMPIEZA MECANICA Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE SINTETICO TENNO EN PORTONES METALICOS DE ACCESO A COLISEO	M2	34
2.1.2	ALMACENES COLINDANTES A PORTONES DE INGRESO	M2	28,00
2.1.3	RESANADO EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA LATEX TENNO EN PANEDES DE ALMACENES (PARTE INTERIOR Y EXTERIOR)	M2	34
2.1.4	DES-MONTAJE DE COBERTURA LIVIANA DETERIORADA (CALAMINA GALVANIZADA)	M2	34
2.1.5	MONTAJE DE COBERTURA LIVIANA ALZINC TR: 4 0,40 mm	M2	34
2.1.6	SUMINISTRO DE COBERTURA LIVIANA ALZINC TR: 4 0,40 mm	M2	34
2.1.7	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS METALICAS CON TUBO RECTANGULAR DE 2X1" X 3MM PARA COBERTURA LIVIANA	M2	28,00
2.2	SS.HH: VARONES Y MUJERES	M2	150
2.2.1	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA LATEX TENNO EN MUROS PERIMETRICOS DE BANOS (PARTE INTERIOR Y EXTERIOR)	M2	44
2.2.2	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA LATEX TENNO EN CIELO RASO	M2	45
2.2.3	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA LATEX TENNO EN DIVISIONES DE INODOÑO	M2	35
2.2.4	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA LATEX TENNO EN MUROS INTERIORES DE BANO	M2	70
2.2.5	DES-MONTAJE DE COBERTURA LIVIANA DETERIORADA (CALAMINA GALVANIZADA)	M2	70
2.2.6	MONTAJE DE COBERTURA LIVIANA ALZINC TR: 4 0,40 mm	M2	70
2.2.7	SUMINISTRO DE COBERTURA LIVIANA ALZINC TR: 4 0,40 mm	M2	70
2.2.8	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS METALICAS CON TUBO RECTANGULAR DE 2X1" X 3MM PARA COBERTURA LIVIANA	M2	28
2.2.9	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS METALICAS CON TUBO RECTANGULAR DE 2X1" X 3MM PARA COBERTURA LIVIANA	M2	28
2.2.10	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CIELO RASO DE DOS BANOS CON PLANCHAS DE FIBROCEMENTO	M2	28

2.2.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUE NUEVO DE 2500 LITROS MARCA ROTOPLAST Y BOMBA DE AGUA DE 0.5HP MARCA PEDROLLO	UND	1
2.2.12	SUMINISTRO DE TUBERIAS NUEVAS E INSTALACION DE NUEVO SISTEMA DE AGUA EN LOS BAÑOS DE HOMEBRES Y MUJERES	GLB	1
2.2.13	COMPACTACION DEL PISO DEL BAÑO DE MUJERES Y ENCHAPADO CON CERAMICA ANTIDESLIZANTE		
2.3	ALMACENES DE BAÑOS: DOS AMBIENTES		
2.3.1	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA LATEX TERMO EN PAREDES PERIMETRALES DE ALMACENES	M2	120
2.3.2	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA LATEX TERMO EN CIELO RASO DE ALMACENES	M2	40
2.3.3	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CIELO RASO DE DOS AMBIENTES CON FIBROCEMENTO	M2	28
2.3.4	MAJOS EXTERIORES DE ALMACENES DE BAÑOS	M2	60
2.3.5	RESANE EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA LATEX TERMO EN MAJOS EXTERIORES DE BAÑO	M2	44

6.1 Características Técnicas

El material debe tener una adecuada movilización y desmovilización con área de limpieza general x cada trabajo realizado, en un área total de 2350 m².

Desmontaje total de 1845 m² de cobertura de calamina del techo de loza deportiva, 500 m² de techo laterales más 4 cuartos y 2 baños

Tratamiento anticorrosivo de limpieza mecánica de correas de amarre, templadores, cruz de los andes y ligera metálico curvo de un área de 2350 m² (y de las partes metálicas como barandas y portones principales del coliseo debidamente lijadas y pintado con pintura anticorrosiva y pintura esmalte

El material de montaje e instalación de cobertura debe ser calaminón pre-pintado aluzinc curvo TR4 0,40 mm y material metálico de montaje e instalación de cobertura calaminón aluzinc pre-pintado TR4 0,40 mm plano

Cambio de 12 reflectores incandescentes por reflectores led de 400 watts y mantenimiento del sistema eléctrico

Enchapeado de piso del baño de mujeres con cerámica, cambio de sistema de agua de los baños de hombres con el baño de mujeres e instalación de tanque de 2,500 lts de agua para el baño de mujeres.

Resanado y pintado de gradas, 4 plataformas, 4 rampas y paredes laterales con pintura esmalte de calidad de alto tránsito.

Resanado y pintado de paredes y techo de 2 baños y 4 cuartos del coliseo con pintura latex de alta calidad.

Resanado y pintado externo e interno de paredes del coliseo con pintura latex de alta calidad.

Equipos y herramientas especiales para izamiento y montura del calaminón curvo y plano.

6.2 Condiciones de operación (Bienes)
 La empresa deberá tener en consideración que, durante la ejecución del servicio, no debe dañar la infraestructura que no se encuentra comprendido en el servicio como tal, pero

que sin embargo, se encuentra colindante al área de trabajo del mismo. Mencionada infraestructura comprende las siguientes áreas:

- Estructura metálica
- Calaminas a lo largo del techo del coliseo
- Cerámica de pisos de baño
- Pintado de pisos y paredes
- Baños

En tal sentido la empresa debe contar con todos los materiales y mecanismos para salvaguardar la integridad de las áreas y material señalado en el párrafo previo.

En caso de realizar alguna demolición o desinstalación, el traslado de escombros será responsabilidad de la empresa, del mismo modo todas las procedimientos que implican la limpieza del área de la ejecución del servicio al término de la obra será también de responsabilidad del postor.

En caso de realizar alguna demolición o desinstalación, el Grupo Aéreo N°11 nombrará a un personal encargado para la recuperación de material reutilizable.

La empresa encargada del servicio contará con equipo de protección personal para sus trabajadores a fin de cumplir con las normativas de seguridad laboral vigentes. Del mismo modo, contará con un seguro de vida para sus trabajadores con la finalidad de que se active en caso de lesiones leves, graves o fallecimiento durante el curso del servicio.

El horario para la realización del servicio será de lunes a domingo de 0800 a 1800 horas, impliéndose su ingreso a la Villa FAP si hubiera algún día feriado.

La empresa encargada del servicio nombrará a una persona, la cual se encontrará encargada y disponible durante la realización de las obras, con la finalidad de establecerse como punto de contacto para facilitar la coordinación y comunicación con el Grupo Aéreo N°11.

La empresa encargada del servicio deberá permitir que un grupo de supervisores, nombrados por el Grupo Aéreo N°11, lleve a cabo inspecciones inopinadas durante la realización del servicio con la finalidad de asegurar la calidad del servicio contratado.

La empresa encargada del servicio, deberá presentar un cronograma de actividades para tener el control del desarrollo del servicio durante su ejecución.

La empresa encargada del servicio, deberá presentar un informe técnico final del servicio, donde detallará paso a paso lo realizado durante la ejecución del mismo, además se anexarán fotos de todo lo realizado (antes, durante y después). Dicho informe será en el marco de lo dispuesto por el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La empresa debe contar con los vehículos para el transporte del material necesario, a fin de llevar a cabo el servicio en su totalidad. En tal sentido mencionado material debe arribar, al lugar de ejecución del servicio, en perfectas condiciones de uso. Del mismo modo, la empresa debe contar con las movilizaciones respectivas para el transporte de su personal y su racionamiento alimentario.

El personal de trabajadores deberá contar con las prendas de vestir adecuadas para realizar actividades laborales afines a su rubro teniendo en cuenta que, mencionadas actividades, serán desarrolladas en un conjunto habitacional de las Fuerzas Armadas, en donde prevalecen los valores morales y principios militares. De la misma manera, los trabajadores deberán vestir al menos una prenda con el logo de la empresa que los distingue e identifique.

6.3 Condiçãon del Material

Para aplicación de servicio, la empresa deberá contar con material de primera calidad y en buen estado, tal como, contar un tipo de material para las cubiertas, resistente a las condiciones climatológicas adversas. Asimismo, todo el material o productos suministrados para la realización del servicio deben contar con máximo un (01) año de

fabricación, deben estar totalmente nuevos, sellados y en su envoltura o paquetes si fuera el caso.

También, mencionados materiales y productos deben ser del tipo, tal que no presenten deformaciones o deterioro, en un mínimo de cinco (05) años, por condiciones climáticas y ambientales (Viento, radiación solar, altas temperaturas, brisa marina y lluvias).

6.4 Plan de trabajo (Servicios)

- Desmontaje de calaminas desgastadas de un área de 2350 m²
- Tratamiento anticorrosivo, lijado y pintado de estructuras metálicas con pintura anticorrosiva y después con pintura esmalte para que soporte la humedad y los factores del clima.
- Transporte adecuado para la movilización y desmovilización de materiales y desmontes
- Personal para carga y descarga de material
- Instalación de 1845 m² cobertura con Calaminón Aluzinc TR 0.40 mm curvo
- Instalación de 500 m² cobertura con Calaminón Aluzinc TR 0.40 mm normal
- Enchapado de 50 m² de piso cerámico antideslizante del baño de mujeres
- Resanado de paredes y techo de los baños de hombres y mujeres del coliseo
- Cambio de tuberías del sistema de agua del baño de mujeres y hombres
- Resanado y Pintado general de las paredes exteriores e interiores del coliseo con pintura latex CPP color blanco humo para pared y azul eléctrico en las columnas
- Resanado y Pintado de gradas y partes metálicas incluido los dos portones con pintura esmalte TENNO
- Pintado de 12 escudos de los Escudaciones más escudo de la FAP y del GRU 11 que forman parte de esta gran Institución y Unidad de combate
- Resanado y Pintado de paredes y techo de cuartos y baños con pintura latex marca CPP color blanco para los techos y blanco humo para las paredes.
- Cambio de 12 luminarias led de 400 watts
- Mantenimiento del sistema eléctrico

Las actividades enumeradas previamente se llevarán a cabo en un plazo máximo de VEINTE (20) días calendario.

6.5 Recursos a ser provistos por el proveedor (Servicios)

- Todo transporte y maquinaria especial para los trabajos de altura que sean necesarios.
- Todo el material incluyendo EPP, para los trabajos de pintura y altura de desinstalación e instalación de calaminón y de calaminas viejas y con corrosión.
- Todo material para el cambio de cobertura del techo del coliseo.
- Todo el material de limpieza del área de la ejecución del servicio para su posterior entrega en condiciones presentables y ordenadas.
- Todo el personal especialista necesario para llevar a cabo el servicio.
- Retiro de material excedente y limpieza general antes durante y después de la obra

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

- Especialista nombrado para la supervisión de la obra de manera aleatoria.
- Área de almacenamiento de herramientas y material
- Ubicación de una posible área de acopio para material a desechar.

6.7 En caso de requerirse capacitación y/o entrenamiento como parte de la prestación principal (Bienes y servicios) No aplica.

7. EMBALAJE Y ROTULADO (Bienes y servicios)

La empresa debe utilizar todos los mecanismos que vea conveniente para la protección del material, tal que, durante la supervisión y recepción del servicio, no se detecten daños o discrepancias en los mismos. Si ese fuese el caso, el material dañado será reemplazado por otro nuevo.

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

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Ley N° 29793, Ley de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Ley N° 29167, Ley que Establece el Procedimiento Especial y Transitorio para las Licencias de Edificación, Ampliación o Remodelación de Establecimientos Hospedaje.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 23407, Ley General de Industrias.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.

9. NORMAS TÉCNICAS (Bienes y servicios)

No aplica.

10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (Bienes)

No aplica

11. SEGUROS (Bienes y servicios)

No aplica

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

Mínima de 12 meses.

12.1 Alcance de la garantía. - Contra fallas y/o averías del material, ajenos al uso normal o habitual y no detectables al momento que se otorgó la conformidad. Mínima de 12 meses.

12.2 Condiciones de la garantía. - Se notificará al contratista en un plazo no mayor tres (03) días calendario, los defectos encontrados en el material, mediante un informe de falla u otro documento que acredite la observación. En tal sentido, Cualquier eventualidad será atendida y reparada en un tiempo máximo de 48 horas comunicado el suceso al proveedor.

12.3 Inicio del cómputo del periodo de garantía. - A partir de la fecha en la que se otorgará la conformidad.

13. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (Bienes)

No aplica

14. VISITA (Bienes y servicios)

No aplica

15. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

16. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar. - Instalaciones de la Villa de TT.SS.OO. FAP, del Grupo Aéreo N° 11, sito en Carretera Panamericana Norte SIN Talará.

Plazo. - La prestación se ejecutará en un plazo máximo de VEINTE (20) días calendario posterior a la recepción de la orden de servicio. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo.

17. ENTREGABLES

No aplica.

18. ADELANTOS

No aplica.

19. CONFIDENCIALIDAD (Bienes y servicios)

Por ser una instalación militar el postor ganador deberá contar con personal de nacionalidad peruana, con toda su documentación en regla para ser registrados en la Oficina de Seguridad Militar, debiendo enviar con 10 días de anticipación la relación de su personal y vehículos a utilizar, para la investigación básica correspondiente.

El contratista está obligado a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido el contratista deberá dar cumplimiento con todas la políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información, dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la ejecución de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o

20. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS

La recepción y conformidad es responsabilidad del Jefe del Departamento Logístico del Grupo Aéreo N° 11. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

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

21.1 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único mediante CCI, de acuerdo a lo estipulado en la orden de servicio.

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

- Acta de Recepción y Conformidad, debidamente firmada.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.
- Copia de Orden de Servicio.

21.2 MEDIOS DE PAGO

Transferencia Bancaria a través de C.C.I, a favor del contratista, luego de la conformidad de la recepción del servicio contratado.

22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES (Bienes y servicios)

No aplica.

23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Bienes y servicios)

El plazo de responsabilidad del contratista será de conformidad con lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

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

24. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

25. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS (Bienes y servicios)

Máximo dos (2) consorciados.

26. SUBCONTRATACIÓN (Bienes y servicios)

No aplica.

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

Como requisito fundamental, es necesario contar con una empresa con experiencia y buena reputación en el rubro de construcción general e ingeniería civil. Asimismo, la empresa debe contar con experiencia en trabajos en altura, teniendo en cuenta la adquisición de un seguro de riesgo para esos casos.

28. COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES OFFSET (Bienes y servicios)

No aplica.

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

En Base Aérea El Pato, carretera Panamericana Norte s/n Talara - Dpto. de Abastecimiento- Grupo Aéreo N° 11- Fuerza Aérea del Perú.

30. OTROS (Bienes y servicios)

No aplica.

Importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION
	REQUISITOS: El postor deberá encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en el rubro correspondiente relacionado al objetivo del presente Servicio. ACREDITACION: Copia simple del Registro Nacional de Proveedores actualizada y vigente. Importante: De conformidad con la Opinión N° 186-2016/D.TN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	Requisitos: Contar con instalación (oficina) en la Provincia de Tarma. Acreditación: Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. Importante 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.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: SUPERVISOR DEL SERVICIO: 01 INGENIERO SUPERVISOR: DEBE CUMPLIR CON EL SIGUIENTE PERFIL, INGENIERO CIVIL, V/O ARQUITECTO, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO CON EL CIP, ESTARÁ A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD:

01 INGENIERO INDUSTRIAL TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO CON EL CIP, ESTARÁ A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DE LA SEGURIDAD DEL SERVICIO.

Acreditación:

El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://urlinca.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.titulosinstituto.pe/>, según corresponda.

TÉCNICOS

01 CAPATAZ EN SOLDADURA INDUSTRIAL, ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS
 01 MAESTRO ALBAÑIL
 01 TÉCNICO ELECTRICISTA
 01 MAESTRO PINTOR, ESPECIALISTA EN TRATAMIENTO ANTICORROSIVO Y PINTURA EN GENERAL

Acreditación:

TÉCNICOS: TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, OTORGADO POR INSTITUTOS SUPERIORES ESTATALES O PRIVADOS, O SENCICO, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://urlinca.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.titulosinstituto.pe/>, según corresponda.

AYUDANTES

03 TÉCNICOS EN SOLDADURA; DEBERA PRESENTAR TÍTULO PROFESIONAL, OTORGADO POR INSTITUTO SUPERIOR ESTATAL, O PRIVADO, O SENCICO
 02 AYUDANTES EN ALBAÑILERIA, SU FORMACION DEBERA ESTAR SUSTENTADA POR CERTIFICADOS DE TRABAJO EN LA ESPECIALIDAD QUE SE SOLICITA.
 02 AYUDANTES GENERALES, SU FORMACION DEBERA ESTAR SUSTENTADA POR CERTIFICADOS DE TRABAJO COMO AYUDANTES GENERALES.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

B.3.2

CAPACITACION SUPERVISOR DEL SERVICIO.

DEBERA CONTAR CON CAPACITACIONES, DIPLOMADOS Y/O CURSO DE ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN EN RESIDENTE DE OBRAS Y/O SERVICIOS EN GENERAL, CON UN TOTAL DE 200 HORAS LECTIVAS.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD: DEBERA CONTAR CON CAPACITACIONES, DIPLOMADOS Y/O CURSO DE ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACION EN: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS Y/O SIMILARES QUE CORRESPONDAN A SEGURIDAD LABORAL, CON UN TOTAL DE 200 HORAS LECTIVAS.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diplomas u otros documentos, según corresponda confirmados por la institución que los emita.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Regulador:

SUPERVISOR DEL SERVICIO DE INGENIERO CIVIL/VIA ARQUITECTO TITULADO COLEGADO Y HABILITADO CON EL CP, CON TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE COLEGATURA, COMO SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE SERVICIOS DE ESTRUCTURAS METÁLICAS, MANTENIMIENTO Y RECONSTRUCCION DE EDIFICIOS SE ACREDITARA CON COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS U OTROS DOCUMENTOS, SEGUN CORRESPONDA CONFIRMADOS POR LA INSTITUCION QUE LOS EMITA.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD DE INGENIERO INDUSTRIAL TITULADO COLEGADO Y HABILITADO CON EL CP, CON (03) AÑOS DE EXPERIENCIA CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE COLEGATURA, COMO SUPERVISOR DE SEGURIDAD EN SERVICIOS DE CONSTRUCCION, REHABILITACION, INSTALACION Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES EN GENERAL. SE ACREDITARA CON COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS U OTROS DOCUMENTOS, SEGUN CORRESPONDA CONFIRMADOS POR LA INSTITUCION QUE LOS EMITA.

TÉCNICOS DE CAPATAZ EN SOLDADURA INDUSTRIAL, ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS, CON DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA COMO CAPATAZ, EN INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS METÁLICAS. DE MAESTRO ALBAÑIL, CON DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA, EN MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS. DE TÉCNICO ELECTRICISTA, CON DOS AÑOS DE EXPERIENCIA, EN INSTALACIONES ELECTRICAS EN EDIFICIOS. DE MAESTRO PINTOR, CON DOS AÑOS DE EXPERIENCIA COMO ESPECIALISTA EN TRATAMIENTO ANTICORROSIVO Y PINTURA EN GENERAL.

AYUDANTES TÉCNICOS EN SOLDADURA, CON 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN SU ESPECIALIDAD. DE AYUDANTES EN ALBAÑILERIA, CON 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN SU ESPECIALIDAD. DE AYUDANTES GENERALES, CON 1 AÑO DE EXPERIENCIA COMO AYUDANTE GENERAL.

De presentarse experiencia acumulada paralelamente (Traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

Acreditación:

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia según por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Regulador:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 900,000.00 (NOVECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ochos (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de [S/75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ochos (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todas las integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes (Mantenimiento de Edificios en General) DE SERVICIOS EJECUTADOS TANTO EN EMPRESAS DEL SECTOR PUBLICO COMO PRIVADAS.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará el método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale el 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 presuntará que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0045-2014-TC-E-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo solo de cancelado en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Asimismo, es equitativo a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado."
 (...)
 "Situación diferente se suscita ante el caso cobrado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pago") supuesto en el cual el se constata con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia."

3	200012 2800	LARRY BILL SERVICIOS GENERALES S E I R L	Consulta	Gen	3	3	15	SEÑORES MEMBROS DEL COMITE BUENAS TANDES USTEDES SOLICITAN EN LOS REQUISITOS DE CALIFICACION B.2.1. FORMACION ACADEMICA, SUPERVISOR CON EL PERFIL DE UN (01) INGENIERO CIVIL TITULADO SELECCION CONSULTA SI/A SU REQUISITO LE PODRIAN AUMENTAR INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO TITULADO Y COLEGADO, MENCIONAR QUE PARA MENCIONADO REQUISITO LOS DOS PERSONALES SOLICITAN CON EL PERFIL SOLICITADO. PARA QUE AYA PLURALIDAD DE CANDIDATOS Y AUMENTAR CON LOS PRINCIPIOS DE LIBRE CONCURRENCIA	2004-11- 04 21:20:180	DE ACUERBO AL ANALISIS REALIZADO POR EL AREA DE PERSONAL SOLICITANTE DE COMITE SELECCION, RESUELVE NO ACOSER SU CONSULTA CON LO CUAL EL SUPERVISOR DE SEGURO, SE DA COMO PLANTEADO EN LAS BASES DEL PROCESO.
4	200012 2800	LARRY BILL SERVICIOS GENERALES S E I R L	Consulta	Gen	3	3	15	SEÑORES MEMBROS DEL COMITE BUENAS TANDES USTEDES SOLICITAN EN LOS REQUISITOS DE CALIFICACION B.2.1. FORMACION ACADEMICA, SUPERVISOR CON EL PERFIL DE UN (01) INGENIERO CIVIL TITULADO SELECCION CONSULTA SI/A SU REQUISITO LE PODRIAN AUMENTAR INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO TITULADO Y COLEGADO, MENCIONAR QUE PARA MENCIONADO REQUISITO LOS DOS PERSONALES SOLICITAN CON EL PERFIL SOLICITADO. PARA QUE AYA PLURALIDAD DE CANDIDATOS Y AUMENTAR CON LOS PRINCIPIOS DE LIBRE CONCURRENCIA	2004-11- 04 21:20:180	DE ACUERBO AL ANALISIS REALIZADO POR EL AREA DE PERSONAL SOLICITANTE DE COMITE SELECCION, RESUELVE NO ACOSER SU CONSULTA CON LO CUAL EL SUPERVISOR DE SEGURO, SE DA COMO PLANTEADO EN LAS BASES DEL PROCESO.

5	200012 2800	LARRY BILL SERVICIOS GENERALES S E I R L	Consulta	Gen	3	3	15	REQUISITOS LOS REQUISITOS DE CALIFICACION B.2.1. FORMACION ACADEMICA, SUPERVISOR CON EL PERFIL DE UN (01) INGENIERO CIVIL TITULADO SELECCION CONSULTA SI/A SU REQUISITO LE PODRIAN AUMENTAR INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO TITULADO Y COLEGADO, MENCIONAR QUE PARA MENCIONADO REQUISITO LOS DOS PERSONALES SOLICITAN CON EL PERFIL SOLICITADO. PARA QUE AYA PLURALIDAD DE CANDIDATOS Y AUMENTAR CON LOS PRINCIPIOS DE LIBRE CONCURRENCIA	2004-11- 04 21:20:180	DE ACUERBO AL ANALISIS REALIZADO POR EL AREA DE PERSONAL SOLICITANTE DE COMITE SELECCION, RESUELVE NO ACOSER SU CONSULTA CON LO CUAL EL SUPERVISOR DE SEGURO, SE DA COMO PLANTEADO EN LAS BASES DEL PROCESO.
---	----------------	--	----------	-----	---	---	----	--	-----------------------------	---

6	200012 2868	LARRY BILL SERVICIOS GENERALES S/ELR.L	Consulta	Especl 100	3	3	15	SEÑORES DEL COMITE BUENAS VISTEDS SOLICITAN EN REQUISITOS DE CALIFICACION B.2.1. FORMACION ACADÉMICA L... USTEDS SOLICITAN 02 AYUDANTES GENERALES. SE LE SOLICITA SI PODRAN DILA... ANTEGRACION DE BASES ESPECIFICAR QUE TIPO DE TRABAJO PRESENTAR COMO EXPERIENCIA CABE INDICAR CUAL EN LAS Bases de los especifican que tipo de trabajo SOLICITAN POR LO QUE SOLICITAN 02 AYUDANTES DE ALBAÑILERIA Y CUMPLEN CON EL REQUISITO DE SERVICIO DE SOLICITA QUE EN LA INTERGRACION DE BASES ESPECIFICAR EN TERCIONADO REQUISITO	2024-11-04 21:29:18.0	DE ACUERDO AL ANALISIS REALIZADO POR EL AREA DE SELECCION DE ESTE COMITE SE RESUELVE ABSOLVER SU CONSULTA POR LO CUAL CONCOMIENT O QUE EN LAS BASES REQUERIDAS QUE LA FORMACION DE LOS AYUDANTES DEBERA SER SUSTRIBIDA POR CERTIFICADOS DE TRABAJO EN LA ESPECIALIDAD QUE SE SOLICITA
7	200012 2868	LARRY BILL SERVICIOS GENERALES S/ELR.L	Consulta	Especl 100	3	3	15	SEÑORES DEL COMITE BUENAS VISTEDS SOLICITAN EN REQUISITOS DE CALIFICACION B.2.2. FORMACION ACADÉMICA L... USTEDS SOLICITAN 02 AYUDANTES GENERALES. SE LE SOLICITA SI PODRAN DILA... ANTEGRACION DE BASES ESPECIFICAR QUE TIPO DE TRABAJO PRESENTAR COMO EXPERIENCIA CABE INDICAR CUAL EN LAS Bases de los especifican que tipo de trabajo SOLICITAN POR LO QUE SOLICITAN 02 AYUDANTES DE ALBAÑILERIA Y CUMPLEN CON EL REQUISITO DE SERVICIO DE SOLICITA QUE EN LA INTERGRACION DE BASES ESPECIFICAR EN TERCIONADO REQUISITO	2024-11-04 21:29:18.0	DE ACUERDO AL ANALISIS REALIZADO POR EL AREA DE SELECCION DE ESTE COMITE SE RESUELVE ABSOLVER SU CONSULTA POR LO CUAL CONCOMIENT O QUE EN LAS BASES REQUERIDAS QUE LA FORMACION DE LOS AYUDANTES DEBERA SER SUSTRIBIDA POR CERTIFICADOS DE TRABAJO EN LA ESPECIALIDAD QUE SE SOLICITA

[Handwritten signature]

8	200012 2868	LARRY BILL SERVICIOS GENERALES S/ELR.L	Consulta	Especl 100	3	3	15	SEÑORES MEMBROS DE COMITE SE LE SOLICITA SI PARA LA EXPERIENCIA DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO O REPARACION RESTRUCTURA ACIONICA MENTOR CONSTRUCCION DE INSTALACIONE SEN GENERAL EN SECTOR PUBLICO Y PRIVADO	2024-11-04 21:31:43.0	REQUISITOS DE CALIFICACION B.2.1. FORMACION ACADÉMICA L... USTEDS SOLICITAN 02 AYUDANTES GENERALES. SE LE SOLICITA SI PODRAN DILA... ANTEGRACION DE BASES ESPECIFICAR QUE TIPO DE TRABAJO PRESENTAR COMO EXPERIENCIA CABE INDICAR CUAL EN LAS Bases de los especifican que tipo de trabajo SOLICITAN POR LO QUE SOLICITAN 02 AYUDANTES DE ALBAÑILERIA Y CUMPLEN CON EL REQUISITO DE SERVICIO DE SOLICITA QUE EN LA INTERGRACION DE BASES ESPECIFICAR EN TERCIONADO REQUISITO
---	----------------	--	----------	---------------	---	---	----	--	--------------------------	--

**CAPITULO IV
FACTORES DE EVALUACION**

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 EVALUACION	PUNTAJE /METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
A. PRECIO	
Evaluación:	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:
Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	
Accreditación:	$P_i = \frac{O_m \times P_{MIP}}{O_i}$
Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _m = Precio de la oferta más baja P _{MIP} = Puntaje máximo del precio
	[80] puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACION	[Hasta 20] puntos
B. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO¹²	
Evaluación:	De [01] hasta [09] días calendario: [20] puntos
Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.	De [10] hasta [19] días calendario: [10] puntos
Accreditación:	
Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, en caso que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

**CAPITULO 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 DENOMINACION 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:

CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLAUSULA 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.

CLAUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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 PERIODICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos, relativos al cumplimiento de (a) prestación(es) principal(es) y de (b) prestación(es) accesorias), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL AREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DIAS O MÁXIMO QUINCE (15) DIAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION] 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 cumple 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 cumplen 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 corresponde 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 genera el derecho a reclamar positivamente 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] 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 debidamente 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 182.5 del artículo 182 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 alcanzarse 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 184 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 185 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 drescetes 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 CONTROVERSIAS¹⁴

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 [.....] el [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 Digitales¹⁵.

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000,00).
¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indescope.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
 SEGÚN CORRESPONDA**
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
 Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ¹⁹ :			
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 14.1 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁸ 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 RENAFPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/renafpe> en el caso del postor ganador de la buena oferta en consideración, en caso de postor ganador de la buena oferta de garantía de cumplimiento, según lo establecido en el numeral 14.9.4 del artículo 14.9 y numeral 15.1.2 del artículo 15.1 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empresa, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere las docecientas mil Soles (S/ 200,000.00), en caso de ítems oporados por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
 SEGÚN CORRESPONDA**
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
 Presente.-

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

Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ¹⁹ :			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Datos del consorcio 2
2. Nombre, Denominación o
Razón Social :
3. Domicilio Legal :
4. RUC :
5. MYPE¹⁹ :
6. Correo electrónico :

.....

.....
Datos del consorcio 2
**Nombre, Denominación o
 Razón Social :**
Domicilio Legal :
RUC :
MYPE¹⁹ :
Correo electrónico :

Importante

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

¹⁸ 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 RENAFPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/renafpe> en el caso del consorcio ganador de la buena oferta en consideración, en caso de postor ganador de la buena oferta de garantía de cumplimiento, según lo establecido en el numeral 14.9.4 del artículo 14.9 y numeral 15.1.2 del artículo 15.1 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empresa, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere las docecientas mil Soles (S/ 200,000.00), en caso de ítems oporados por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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 servicios²²

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.*

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los docecientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso de haber optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- I. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- II. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- III. 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. Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO
(Solo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA)**
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortado 1	Consortado 2
Nombre, apellidos y firma del Consortado 1	Nombre, apellidos y firma del Consortado 2
o de su Representante Legal	o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	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.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Setores
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 9

DECLARACION JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente:-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA PERSONA JURIDICA] 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.osece.gob.pe/impconten/relacion-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.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se realicen fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser alineada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente:-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGUN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACION] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores [CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA] [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias [.....] donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores [CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA] [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACION DE NOTIFICACION DE LA DECISION DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACION DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRONICOS DE COMUNICACION**
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.