

of

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

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



of

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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
012-2024-SEING/FAP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y  
ELECTROMECAÑICOS PP-0135**

PAC N° 205

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



Previo al otorgamiento de la buena pro, el 6rgano encargado de las contrataciones o el comit6 de selecci6n, seg6n corresponda, revisa las ofertas econ6micas que cumplen los requisitos de calificaci6n, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el art6culo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el 6rgano encargado de las contrataciones o el comit6 de selecci6n, seg6n corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificaci6n 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 6rgano encargado de las contrataciones o el comit6 de selecci6n, seg6n corresponda, otorga la buena pro mediante su publicaci6n en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisi6n, no admisi6n, evaluaci6n, calificaci6n, descalificaci6n, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o m6s ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) d6as h6biles siguientes de la notificaci6n de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelaci6n.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo d6a de la notificaci6n de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al d6a h6bil siguiente de producido.

##### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el 6rgano encargado de las contrataciones o el 6rgano de la Entidad al que se haya asignado tal funci6n realiza la verificaci6n de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del art6culo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FUERZA AÉREA DEL PERÚ  
RUC N° : 20144364059  
Domicilio legal : AV. JORGE CHAVEZ N° 542-SANTIAGO DE SURCO  
Teléfono: : 01 315 4300  
Correo electrónico: : seing.abastos@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y ELECTROMECAÑICOS PP-0135

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 037-SEING del 22-05-2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (R.O.)

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta y cinco (45) 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 en efectivo el monto de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles), en Caja Ventanilla del Departamento de Finanzas; y las bases deberán ser recabadas en el Departamento de Abastecimiento del Servicio de Ingeniería, sito en la Av. Jorge Chávez N° 542, Distrito de Santiago de Surco, Provincia de Lima.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto N° 344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones de Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD
- Directiva N° 006-2019-OSCE/CD

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad en la mesa de partes de la Dirección General de Logística, sito en Av. De la Peruanidad, Jesús María 15072.

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

N° de Cuenta : 00-068-375851 FUERZA AÉREA DEL PERÚ, EJECUCIÓN DE CARTAS FIANZA POR GARANTÍAS

Banco : DE LA NACIÓN

N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-000068375851

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

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

### 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*

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Adicionalmente se debe considerar la documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato:

- a) Lista del personal que realizara los trabajos (nombres completos y número de DNI). Asimismo, deberá adjuntar la constancia del seguro contra todo riesgo (SCTR) vigente.
- b) Deberá presentar obligatoriamente un plan de trabajo (diagrama Gantt).

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en Mesa de parte del Servicio de Ingeniería, sito en Av. Jorge Chávez N° 542, Santiago de Surco – Lima en el horario de 08:00 a 16:30 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de cada unidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del Inspector del Servicio responsable de supervisar y orientar la ejecución del servicio.
- Dos (02) originales del Informe Técnico de ejecución del servicio incluyendo panel fotográfico del antes, durante y después debidamente firmado por el personal clave de la empresa.
- Protocolos de pruebas y parámetros obtenidos.
- Repuestos y consumibles cambiados.
- Certificados de operatividad de los Grupos electrógenos.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Servicio de Ingeniería, sito en Av. Jorge Chávez N° 542-Santiago de surco-Lima.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### ANEXO 02

DETALLE DE REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO (RTM) DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	FOR-DEM-012
	VERSION 00

#### 1. ENTIDAD

FUERZA AÉREA DEL PERÚ- SERVICIO DE INGENIERIA

#### 2. AREA USUARIA

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO ELECTROMECAÑICO DEL SEING

#### 3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTROGENOS Y ELECTROMECAÑICOS PP-0135"

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio permitirá mantener en perfectas condiciones de operatividad y confiabilidad de funcionamiento de los grupos electrógenos y equipos electromecánicos, así como mejorar y mantener las condiciones de uso de los equipos en las instalaciones destinadas y así poder contar con los grupos electrógenos como respaldo de energía eléctrica, con la finalidad de mantener la continuidad y el desarrollo de las labores y actividades de las unidades, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un proveedor con personería natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los grupos electrógenos y equipos electromecánicos, con la finalidad de mantener la operatividad de los equipos y contar con el respaldo en energía eléctrica.

#### 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

El "Servicio de Mantenimiento Preventivo / Correctivo a los Grupos Electrógenos y Equipos Electromecánicos de las Diferentes UU.DD FAP", se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRUPO ELECTROGENO DEL HOLAP



N°	FFT o Número de Parte	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIS. A LAS CARAC. TÉCNICAS
1		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRUPO ELECTROGENO DEL HOLAP	GLB	1	
		LIMPIEZA INTEGRAL MEDIANTE PULVERIZADO CON SOLVENTE			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE COMBUSTIBLE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ACEITE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE AIRE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE ACEITE MULTIGRADO 25W50 (05 GLN)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE REFRIGERANTE CONCENTRADO (20Lt)			
		MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE INYECTORES			
		MANTENIMIENTO DE BOMBA DE INYECCION			
		LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE SISTEMA ELECTRICO, TABLERO ELECTRICO Y TERMINALES			
		VERIFICACION Y AJUSTE DE BORNES DE BATERIA			
		DESCONEXION DE SISTEMA ELECTRICO			
		DESMONTAJE DE GENERADOR			
		LIMPIEZA DE GENERADOR CON SOLVENTE DIELECTRICO			
		TRATAMIENTO TÉRMICO ESTATOR, ROTOR Y EXITATRIZ (CAMBIO DE COMPONENTES Y SINCRONIZACION MECÁNICA)			
		MANTENIMIENTO CORRECTIVO N3 A LA EXITATRIZ			
		SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE BARNIZ Y RESINA POXBAK			
		BARNIZADO DE ESTATOR, ROTOR Y EXCITATRIZ			
		MEDICIÓN DE RESISTENCIA DE AISLAMIENTO DE GENERADOR			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE DIODOS ROTATIVOS			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE VARISTOR			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE RODAJE DE GENERADOR			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE RESISTENCIA DESHUMEDECEDORA			

		MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TARJETA ELECTRONICA DE DIODOS (CAMBIO DE COMPONENTES)			
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA TARJETA DE REGULACION AUTOMATICA DE VOLTAJE AVR (CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE COMPONENTES)			
		MONTAJE DE GENERADOR			
		AJUSTE DE VOLTAJE Y FRECUENCIA			
		CAMBIO DE COMPONENTES DE PROTECCION ELECTRICA			
		PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA)			

2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRUPO ELECTROGENO Y ELECTROBOMBAS DEL SECIN

N°	FFT o Número de Parte	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIS. A LAS CARAC. TECNICAS
1		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRUPO ELECTROGENO DEL SECIN	GLB	1	
		LIMPIEZA INTEGRAL MEDIANTE PULVERIZADO CON SOLVENTE			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE COMBUSTIBLE LFP 796			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ACEITE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE AIRE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE ACEITE MULTIGRADO 25W50 (05 GLN)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE REFRIGERANTE CONCENTRADO (05 GLN)			
		MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE INYECTORES			
		MANTENIMIENTO DE BOMBA DE INYECCION			
		LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE SISTEMA ELECTRICO, TABLERO ELECTRICO Y TERMINALES			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE Y BORNES DE BATERIA (POSITIVO Y NEGATIVO)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE MANGUERAS PARA ENTRADA DE COMBUSTIBLE (INCLUIDO ABRAZADERAS)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE MANGUERAS DE AGUA DEL RADIADOR (INCLUIDO ABRAZADERAS)			

FUERZA AÉREA DEL PERÚ-SERVICIO DE INGENIERÍA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SEING/FAP  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y ELECTROMECAÓNICOS PP-0135

		SUMINISTRO E INSTALACION DE TAPA DE RADIADOR (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE PASADOR Y LAINAS (PARA ASEGURAR LA VARILLA DEL ACELERADOR)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE LAINAS DE INYECTORES			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE VALVULA ESFERICA PARA EL COMBUSTIBLE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FAJA PARA VENTILADOR (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE MALLA METALICA PARA EL VENTILADOR DE RADIADOR			
		PINTADO EN GENERAL (LIJADO, PINTURA BASE ANTICORROSIVA Y ESMALTE ACABADO)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE INSTRUMENTOS ANALOGICOS (INDICADORES DE VOLTAJE, CORRIENTE, FRECUENCIA, TEMPERATURA, PRESION DE ACEITE, VOLTAJE DE BATERIA)			
		CAMBIO DE COMPONENTES DE PROTECCION ELECTRICA			
		PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA)			
2		<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DOS (02) ELECTROBOMBAS</b>	GLB	1	
		SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO DE CONTROL DE ARRANQUE AUTOMATICO / ALTERNADO (INCLUIDO LLAVES TERMOMAGNETICAS, DIFERENCIALES, RELES)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE PRESOSTATO REGULABLE (110/230V, 20-40 PSI) Y CALIBRACION DE ARRANQUE Y PARADA			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE EMPAQUETADURAS Y ACCESORIOS			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE RODAJES			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE RODAMIENTOS Y SELLOS MECANICOS			
		MEGADO, BARNIZADO			
		LIMPIEZA EN GENERAL			

3. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SIETE (07) GRUPOS ELECTROGENOS DEL SEING



FUERZA AÉREA DEL PERÚ-SERVICIO DE INGENIERÍA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SEING/FAP  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTROGENOS Y ELECTROMECAÑICOS PP-0135

N°	FFT o Número de Parte	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIS. A LAS CARAC. TECNICAS
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SIETE (07) GRUPOS ELECTROGENOS DEL SEING	GLB	1	
1		GRUPO ELECTROGENO MODASA MP-14I			
		LIMPIEZA INTEGRAL MEDIANTE PULVERIZADO CON SOLVENTE DIELECTRICO			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE COMBUSTIBLE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ACEITE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE AIRE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE ACEITE MULTIGRADO 25W50 (05 GLN)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE REFRIGERANTE CONCENTRADO (05 GLN)			
		MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE INYECTORES			
		MANTENIMIENTO DE BOMBA DE INYECCION			
		LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE SISTEMA ELECTRICO, TABLERO ELECTRICO Y TERMINALES			
		LIMPIEZA DE MOTOR CON DESENGRASANTE			
		MEDICIÓN DE RESISTENCIA DE AISLAMIENTO DE GENERADOR			
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA TARJETA DE REGULACION AUTOMATICA DE VOLTAJE AVR (CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE COMPONENTES)			
		VERIFICACION DE PROGRAMACION Y PARAMETROS DE MODULO DE CONTROL DE G.E.			
		PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTOR PLANO PROTECTOR CON IMPRESIÓN FRONTAL (LOGO SEING) COLOR AZUL ANIL, C/02 CIERRES LATERALES (LARGO) ANCHO: 91 CM LARGO: 1.75 CM ALTO: 1.05 CM			
2		GRUPO ELECTROGENO MODASA MP-28I	GLB	1	
		LIMPIEZA INTEGRAL MEDIANTE PULVERIZADO CON SOLVENTE DIELECTRICO			

FUERZA AÉREA DEL PERÚ-SERVICIO DE INGENIERÍA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SEING/FAP  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y ELECTROMECAÑICOS PP-0135

		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE COMBUSTIBLE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ACEITE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE AIRE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE ACEITE MULTIGRADO 25W50 (05 GLN)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE REFRIGERANTE CONCENTRADO (05 GLN)			
		MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE INYECTORES			
		MANTENIMIENTO DE BOMBA DE INYECCION			
		LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE SISTEMA ELECTRICO, TABLERO ELECTRICO Y TERMINALES			
		LIMPIEZA DE MOTOR CON DESENGRASANTE			
		MEDICIÓN DE RESISTENCIA DE AISLAMIENTO DE GENERADOR			
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA TARJETA DE REGULACION AUTOMATICA DE VOLTAJE AVR (CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE COMPONENTES)			
		BALANCEO DE ROTOR			
		MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ROTOR			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE DISCO DE ACOUPLE (C/ACCESORIOS)			
		VERIFICACION DE PROGRAMACION Y PARAMETROS DE MODULO DE CONTROL DE G.E.			
		PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTOR PLANO PROTECTOR CON IMPRESIÓN FRONTAL (LOGO SEING) COLOR AZUL AÑIL, C/02 CIERRES LATERALES (LARGO) ANCHO: 96 CM LARGO: 2.32 CM ALTO: 1.43 CM			
3		<b>GRUPO ELECTROGENO LISTER PETTER 12 KW</b>			
		LIMPIEZA INTEGRAL MEDIANTE PULVERIZADO CON SOLVENTE DIELECTRICO			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE COMBUSTIBLE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ACEITE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE AIRE (SEGÚN MUESTRA)			

FUERZA AÉREA DEL PERÚ-SERVICIO DE INGENIERÍA  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SEING/FAP  
 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y ELECTROMECAÑICOS PP-0135

		SUMINISTRO E INSTALACION DE ACEITE MULTIGRADO 25W50 (05 GLN)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE REFRIGERANTE CONCENTRADO (05 GLN)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FAJA DE MOTOR			
		LIMPIEZA DE RADIADOR (SONDEO)			
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ARRANCADOR			
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ALTERNADOR DE CARGA			
		LIMPIEZA DE MOTOR CON DESENGRASANTE			
		LIMPIEZA DE TANQUE DE COMBUSTIBLE			
		MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE INYECTORES			
		MANTENIMIENTO DE BOMBA DE INYECCION			
		CALIBRACION DE VALVULAS DE MOTOR			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE EMPAQUE TAPAS DE BALANCIN			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE MANGUERAS Y ABRAZADERAS			
		PINTADO EN GENERAL DE TODO EL GRUPO ELECTROGENO			
		LIMPIEZA DE GENERADOR CON SOLVENTE DIELECTRICO			
		MEDICIÓN DE RESISTENCIA DE AISLAMIENTO DE GENERADOR			
		DESMONTAJE DE GENERADOR			
		TRATAMIENTO TERMICO ROTOR, ESTATOR, EXITATRIZ			
		BARNIZADO DE ROTOR, ESTATOR, EXITATRIZ			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE RODAJES			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE DIODOS ROTATIVOS			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE ARNES ELECTRICO DE MOTOR			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE MODULO DE CONTROL DSE 4520			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR DE PRESION DE ACEITE			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR DE TEMPERATURA DE MOTOR			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE TRANSFORMADOR DE CORRIENTE			
		LIMPIEZA DE TABLERO DE CONTROL DE GRUPO ELECTROGENO			
		VERIFICACION DE PROGRAMACION Y PARAMETROS DE MODULO DE CONTROL DE G.E.			
		PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA)			



FUERZA AÉREA DEL PERÚ-SERVICIO DE INGENIERÍA  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SEING/FAP  
 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y ELECTROMECAÑICOS PP-0135

		SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTOR PLANO PROTECTOR CON IMPRESIÓN FRONTAL (LOGO SEING) COLOR AZUL AÑIL, C/02 CIERRES LATERALES (LARGO) ANCHO: 78 CM LARGO: 150 CM ALTO: 145 CM			
4		<b>GRUPO ELECTROGENO CUMMINS 50 KW</b>			
		LIMPIEZA INTEGRAL MEDIANTE PULVERIZADO CON SOLVENTE DIELECTRICO			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE COMBUSTIBLE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ACEITE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE AIRE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE ACEITE MULTIGRADO 25W50 (05 GLN)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE REFRIGERANTE CONCENTRADO (05 GLN)			
		LIMPIEZA DE TANQUE DE COMBUSTIBLE			
		MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE INYECTORES			
		MANTENIMIENTO DE BOMBA DE INYECCION			
		CALIBRACION DE VALVULAS DE MOTOR			
		LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE SISTEMA ELECTRICO, TABLERO ELECTRICO Y TERMINALES			
		LIMPIEZA DE MOTOR CON DESENGRASANTE			
		MEDICIÓN DE RESISTENCIA DE AISLAMIENTO DE GENERADOR			
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA TARJETA DE REGULACION AUTOMATICA DE VOLTAJE AVR (CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE COMPONENTES)			
		VERIFICACION DE PROGRAMACION Y PARAMETROS DE MODULO DE CONTROL DE G.E.			
		PINTADO EN GENERAL DE TODO EL GRUPO ELECTROGENO			
		PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTOR PLANO PROTECTOR CON IMPRESIÓN FRONTAL (LOGO SEING) COLOR AZUL AÑIL, C/02 CIERRES LATERALES (LARGO) ANCHO: 112 CM LARGO: 265 CM ALTO: 190 CM			

FUERZA AÉREA DEL PERÚ-SERVICIO DE INGENIERÍA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SEING/FAP  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTROGENOS Y ELECTROMECAÑICOS PP-0135

5		GRUPO ELECTROGENO SDMO 30 KW			
		LIMPIEZA INTEGRAL MEDIANTE PULVERIZADO CON SOLVENTE DIELECTRICO			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE COMBUSTIBLE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ACEITE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE AIRE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE ACEITE MULTIGRADO 25W50 (05 GLN)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE REFRIGERANTE CONCENTRADO (05 GLN)			
		LIMPIEZA DE TANQUE DE COMBUSTIBLE			
		MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE INYECTORES			
		MANTENIMIENTO DE BOMBA DE INYECCION			
		CALIBRACION DE VALVULAS DE MOTOR			
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ARRANCADOR			
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ALTERNADOR DE CARGA			
		LIMPIEZA DE RADIADOR (SONDEO)			
		LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE SISTEMA ELECTRICO, TABLERO ELECTRICO Y TERMINALES			
		LIMPIEZA DE MOTOR CON DESENGRASANTE			
		MEDICIÓN DE RESISTENCIA DE AISLAMIENTO DE GENERADOR			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE ARNES ELECTRICOS DE MOTOR			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE MODULO DE CONTROL DSE 4520			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR DE PRESION DE ACEITE			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR DE TEMPERATURA DE MOTOR			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE TRANSFORMADOR DE CORRIENTE			
		VERIFICACION DE PROGRAMACION Y PARAMETROS DE MODULO DE CONTROL DE G.E.			
		PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA)			
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA TARJETA DE REGULACION AUTOMATICA DE VOLTAJE AVR (CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE COMPONENTES)			

FUERZA AÉREA DEL PERÚ-SERVICIO DE INGENIERÍA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SEING/FAP  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y ELECTROMECAÑICOS PP-0135

		SUMINISTRO E INSTALACION DE 02 LLANTAS DIAMETRO DE ARO 60CM			
		PINTADO EN GENERAL DE TODO EL GRUPO ELECTROGENO			
		PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTOR PLANO PROTECTOR CON IMPRESIÓN FRONTAL (LOGO SEING) COLOR AZUL ANIL ANCHO: 90 LARGO: 2.40 ALTO: 1.25			
6		<b>GRUPO ELECTROGENO SDMO 10 KW</b>			
		LIMPIEZA INTEGRAL MEDIANTE PULVERIZADO CON SOLVENTE DIELECTRICO			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE COMBUSTIBLE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ACEITE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE AIRE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE ACEITE MULTIGRADO 25W50 (05 GLN)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE REFRIGERANTE CONCENTRADO (05 GLN)			
		LIMPIEZA DE TANQUE DE COMBUSTIBLE			
		MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE INYECTORES			
		MANTENIMIENTO DE BOMBA DE INYECCION			
		CALIBRACION DE VALVULAS DE MOTOR			
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ARRANCADOR			
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ALTERNADOR DE CARGA			
		LIMPIEZA DE RADIADOR (SONDEO)			
		LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE SISTEMA ELECTRICO, TABLERO ELECTRICO Y TERMINALES			
		PINTADO EN GENERAL DE TODO EL GRUPO ELECTROGENO			
		LIMPIEZA DE MOTOR CON DESENGRASANTE			
		MEDICIÓN DE RESISTENCIA DE AISLAMIENTO DE GENERADOR			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE ARNES ELECTRICOS DE MOTOR			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE MODULO DE CONTROL DSE 4520			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR DE PRESION DE ACEITE			



FUERZA AÉREA DEL PERÚ-SERVICIO DE INGENIERÍA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SEING/FAP  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y ELECTROMECAÑICOS PP-0135

		SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR DE TEMPERATURA DE MOTOR			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE TRANSFORMADOR DE CORRIENTE			
		VERIFICACION DE PROGRAMACION Y PARAMETROS DE MODULO DE CONTROL DE G.E.			
		PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA)			
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA TARJETA DE REGULACION AUTOMATICA DE VOLTAJE AVR (CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE COMPONENTES)			
		PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTOR PLANO PROTECTOR CON IMPRESIÓN FRONTAL (LOGO SEING) COLOR AZUL ANIL ANCHO: 72 CM LARGO: 175 CM ALTO: 125 CM			
7		GRUPO ELECTROGENO HYUNDAI, MODELO: HY 3100L POTENCIA: 3.1KW			
		LIMPIEZA INTEGRAL MEDIANTE PULVERIZADO CON SOLVENTE DIELECTRICO			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE COMBUSTIBLE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ACEITE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE AIRE (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE ACEITE MULTIGRADO 10W30 (03 GLN)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE REFRIGERANTE CONCENTRADO (03 GLN)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE 02 BUJIAS (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE 04 SOPORTE MOTOR			
		LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE SISTEMA ELECTRICO, TABLERO ELECTRICO Y TERMINALES			
		LIMPIEZA DE MOTOR CON DESENGRASANTE			
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL CARBURADOR			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA AVR (SEGÚN MUESTRA)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE ACOUPLE DE ARRANQUE			
		PINTADO EN GENERAL DE TODO EL GRUPO ELECTROGENO			

		SUMINISTRO E INSTALACION DE 02 RUEDAS PARA TRANSPORTAR (C/PERNOS Y PASADORES)			
		SUMINISTRO E INSTALACION DE 02 BRAZOS PARA JALAR GRUPO ELECTROGENO			
		PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA)			

4. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE GRUPO ELECTROGENO DEL SELEC

N°	FFT o Número de Parte	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIS. A LAS CARAC. TECNICAS
1		MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE GRUPO ELECTROGENO DEL SELEC	GLB	1	
		Desconexión de sistema eléctrico			
		Desmontaje de generador.			
		Limpieza de generador con solvente dieléctrico.			
		Tratamiento térmico estator, rotor y excitatriz			
		Suministro de barniz y resina poxbak.			
		Barnizado de estator, rotor y excitatriz.			
		Medición de resistencia de aislamiento de generador.			
		Suministro e instalación de diodos rotativos.			
		Suministro e instalación de varistor.			
		Suministro y cambio de rodaje de generador.			
		Suministro e instalación de resistencia deshumedecedora.			
		Verificación, mantenimiento y pruebas de AVR.			
		Montaje de generador.			
		Pruebas de funcionamiento			

## 6.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

### 6.1.1.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRUPO ELECTROGENO DEL HOLAP

#### Descripción:

En esta partida se realizará todas las actividades que se van a detallar en el siguiente párrafo, las cuales corresponden al mantenimiento correctivo y preventivo del Grupo electrógeno que se encuentra ubicado en el Hospital las Palmas, el mismo que será realizado por los técnicos especialistas, utilizando sus EPP's correspondientes; los especialistas tendrán en cuenta las medidas de seguridad y las normas técnicas para realizar el trabajo.

#### Método de Ejecución

El contratista deberá desarrollar a detalle todas actividades que se detallan a continuación:

- LIMPIEZA INTEGRAL MEDIANTE PULVERIZADO CON SOLVENTE
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE COMBUSTIBLE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ACEITE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE AIRE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE ACEITE MULTIGRADO 25W50 (05 GLN)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE REFRIGERANTE CONCENTRADO (20Lt)
- MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE INYECTORES
- MANTENIMIENTO DE BOMBA DE INYECCION
- LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE SISTEMA ELECTRICO, TABLERO ELECTRICO Y TERMINALES
- VERIFICACION Y AJUSTE DE BORNES DE BATERIA
- DESCONEXION DE SISTEMA ELECTRICO
- DESMONTAJE DE GENERADOR
- LIMPIEZA DE GENERADOR CON SOLVENTE DIELECTRICO
- TRATAMIENTO TÉRMICO ESTATOR, ROTOR Y EXITATRIZ (CAMBIO DE COMPONENTES Y SINCRONIZACION MECÁNICA)
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO N3 A LA EXITATRIZ
- SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE BARNIZ Y RESINA POXBK
- BARNIZADO DE ESTATOR, ROTOR Y EXCITATRIZ
- MEDICIÓN DE RESISTENCIA DE AISLAMIENTO DE GENERADOR
- SUMINISTRO E INSTALACION DE DIODOS ROTATIVOS
- SUMINISTRO E INSTALACION DE VARISTOR
- SUMINISTRO E INSTALACION DE RODAJE DE GENERADOR
- SUMINISTRO E INSTALACION DE RESISTENCIA DESHUMEDECEDORA
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TARJETA ELECTRONICA DE



- DIODOS (CAMBIO DE COMPONENTES)
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA TARJETA DE REGULACION AUTOMATICA DE VOLTAJE AVR (CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE COMPONENTES)
- MONTAJE DE GENERADOR
- AJUSTE DE VOLTAJE Y FRECUENCIA
- CAMBIO DE COMPONENTES DE PROTECCION ELECTRICA
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA)

Unidad de Medida:

La unidad de medida será global (glb).

**6.1.2.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRUPO ELECTROGENO Y ELECTROBOMBAS DEL SECIN**

Descripción:

En esta partida se realizará todas las actividades que se van a detallar en el siguiente párrafo, las cuales corresponden al mantenimiento correctivo y preventivo del Grupo electrógeno que se encuentra ubicado en el Servicio de Contrainteligencia, el mismo que será realizado por los técnicos especialistas, utilizando sus EPP's correspondientes; los especialistas tendrán en cuenta las medidas de seguridad y las normas técnicas para realizar el trabajo.

Método de Ejecución

El contratista deberá desarrollar a detalle todas actividades que se detallan a continuación, para el mantenimiento del Grupo Electrónico:

- LIMPIEZA INTEGRAL MEDIANTE PULVERIZADO CON SOLVENTE
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE COMBUSTIBLE LFP 796
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ACEITE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE AIRE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE ACEITE MULTIGRADO 25W50
- SUMINISTRO E INSTALACION DE REFRIGERANTE CONCENTRADO (03 GLN)
- MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE INYECTORES
- MANTENIMIENTO DE BOMBA DE INYECCION
- LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE SISTEMA ELECTRICO, TABLERO ELECTRICO Y TERMINALES
- SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE Y BORNES DE BATERIA (POSITIVO Y NEGATIVO)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE MANGUERAS PARA ENTRADA DE COMBUSTIBLE (INCLUIDO ABRAZADERAS)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE MANGUERAS DE AGUA DEL RADIADOR (INCLUIDO ABRAZADERAS)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE TAPA DE RADIADOR (SEGÚN MUESTRA)

- SUMINISTRO E INSTALACION DE PASADOR Y LAINAS (PARA ASEGURAR LA VARILLA DEL ACELERADOR)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE LAINAS DE INYECTORES
- SUMINISTRO E INSTALACION DE VALVULA ESFERICA PARA EL COMBUSTIBLE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FAJA PARA VENTILADOR (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE MALLA METALICA PARA EL VENTILADOR DE READIADOR
- PINTADO EN GENERAL (LIJADO, PINTURA BASE ANTICORROSIVA Y ESMALTE ACABADO)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE INSTRUMENTOS ANALOGICOS (INDICADORES DE VOLTAJE, CORRIENTE, FRECUENCIA, TEMPERATURA, PRESION DE ACEITE, VOLTAJE DE BATERIA)
- CAMBIO DE COMPONENTES DE PROTECCION ELECTRICA
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA)

Asimismo, el contratista deberá desarrollar a detalle todas actividades que se detallan a continuación, para el mantenimiento preventivo y correctivo de dos (02) electrobombas del SECIN

- SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO DE CONTROL DE ARRANQUE AUTOMATICO / ALTERNADO (INCLUIDO LLAVES TERMOMAGNETICAS, DIFERENCIALES, RELES)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE PRESOSTATO REGULABLE (110/230V, 20-40 PSI) Y CALIBRACION DE ARRANQUE Y PARADA
- SUMINISTRO E INSTALACION DE EMPAQUETADURAS Y ACCESORIOS
- SUMINISTRO E INSTALACION DE RODAJES
- SUMINISTRO E INSTALACION DE RODAMIENTOS Y SELLOS MECANICOS
- MEGADO, BARNIZADO
- LIMPIEZA EN GENERAL

Unidad de Medida:

La unidad de medida será global (gib).

**6.1.3.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SIETE (07) GRUPOS ELECTROGENOS DEL SEING**

Descripción:

En esta partida se realizará todas las actividades que se van a detallar en el siguiente párrafo, las cuales corresponden al mantenimiento correctivo y preventivo de siete (07) Grupos electrógenos que se encuentra ubicado en el Servicio de Ingeniería, el mismo que será realizado por los técnicos especialistas, utilizando sus EPP's correspondientes; los especialistas tendrán en cuenta las medidas de seguridad y las normas técnicas para realizar el trabajo.

Método de Ejecución

El contratista deberá desarrollar a detalle todas actividades que se detallan a continuación, para el mantenimiento de los siete (07) Grupos Electrógenos:

**1. GRUPO ELECTROGENO MODASA MP-14I**

- LIMPIEZA INTEGRAL MEDIANTE PULVERIZADO CON SOLVENTE DIELECTRICO
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE COMBUSTIBLE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ACEITE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE AIRE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE ACEITE MULTIGRADO 25W50 (05 GLN)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE REFRIGERANTE CONCENTRADO (05 GLN)
- MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE INYECTORES
- MANTENIMIENTO DE BOMBA DE INYECCION
- LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE SISTEMA ELECTRICO, TABLERO ELECTRICO Y TERMINALES
- LIMPIEZA DE MOTOR CON DESENGRASANTE
- MEDICIÓN DE RESISTENCIA DE AISLAMIENTO DE GENERADOR
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA TARJETA DE REGULACION AUTOMATICA DE VOLTAJE AVR (CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE COMPONENTES)
- VERIFICACION DE PROGRAMACION Y PARAMETROS DE MODULO DE CONTROL DE G.E.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA), LAS CUALES DEBERÁ REALIZARLAS CON UNA SALMUERA O BANCO DE PRUEBAS LAS CUALES CONSISTEN EN VERIFICAR QUE EL GRUPO ES CAPAZ DE TOMAR CARGAS POR ETAPAS (25%, 50%, 75% y 100%)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTOR PLANO PROTECTOR CON IMPRESIÓN FRONTAL (LOGO SEING) COLOR AZUL AÑIL, C/02 CIERRES LATERALES (LARGO)  
ANCHO: 91 CM  
LARGO: 175 CM  
ALTO: 105 CM

**2. GRUPO ELECTROGENO MODASA MP-28I**

- LIMPIEZA INTEGRAL MEDIANTE PULVERIZADO CON SOLVENTE DIELECTRICO
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE COMBUSTIBLE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ACEITE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE AIRE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE ACEITE MULTIGRADO 25W50 (05 GLN)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE REFRIGERANTE CONCENTRADO (05

GLN)

- MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE INYECTORES
- MANTENIMIENTO DE BOMBA DE INYECCION
- LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE SISTEMA ELECTRICO, TABLERO ELECTRICO Y TERMINALES
- LIMPIEZA DE MOTOR CON DESENGRASANTE
- MEDICIÓN DE RESISTENCIA DE AISLAMIENTO DE GENERADOR
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA TARJETA DE REGULACION AUTOMATICA DE VOLTAJE AVR (CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE COMPONENTES)
- BALANCEO DE ROTOR
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ROTOR
- SUMINISTRO E INSTALACION DE DISCO DE ACOPLE (C/ACCESORIOS)
- VERIFICACION DE PROGRAMACION Y PARAMETROS DE MODULO DE CONTROL DE G.E.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA), LAS CUALES DEBERÁ REALIZARLAS CON UNA SALMUERA O BANCO DE PRUEBAS LAS CUALES CONSISTEN EN VERIFICAR QUE EL GRUPO ES CAPAZ DE TOMAR CARGAS POR ETAPAS (25%, 50%, 75% y 100%)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTOR PLANO PROTECTOR CON IMPRESIÓN FRONTAL (LOGO SEING) COLOR AZUL AÑIL, C/02 CIERRES LATERALES (LARGO)  
ANCHO: 96 CM  
LARGO: 232 CM  
ALTO: 143 CM

### 3. GRUPO ELECTROGENO LISTER PETTER 12 KW

- LIMPIEZA INTEGRAL MEDIANTE PULVERIZADO CON SOLVENTE DIELECTRICO
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE COMBUSTIBLE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ACEITE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE AIRE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE ACEITE MULTIGRADO 25W50 (05 GLN)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE REFRIGERANTE CONCENTRADO (05 GLN)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FAJA DE MOTOR
- LIMPIEZA DE RADIADOR (SONDEO)
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ARRANCADOR
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ALTERNADOR DE CARGA
- LIMPIEZA DE MOTOR CON DESENGRASANTE
- LIMPIEZA DE TANQUE DE COMBUSTIBLE
- MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE INYECTORES
- MANTENIMIENTO DE BOMBA DE INYECCION
- CALIBRACION DE VALVULAS DE MOTOR
- SUMINISTRO E INSTALACION DE EMPAQUE TAPAS DE BALANCIN
- SUMINISTRO E INSTALACION DE MANGUERAS Y ABRAZADERAS
- PINTADO EN GENERAL DE TODO EL GRUPO ELECTROGENO
- LIMPIEZA DE GENERADOR CON SOLVENTE DIELECTRICO



- MEDICIÓN DE RESISTENCIA DE AISLAMIENTO DE GENERADOR
- DESMONTAJE DE GENERADOR
- TRATAMIENTO TERMICO ROTOR, ESTATOR, EXITATRIZ
- BARNIZADO DE ROTOR, ESTATOR, EXITATRIZ
- SUMINISTRO E INSTALACION DE RODAJES
- SUMINISTRO E INSTALACION DE DIODOS ROTATIVOS
- SUMINISTRO E INSTALACION DE ARNES ELECTRICO DE MOTOR
- SUMINISTRO E INSTALACION DE MODULO DE CONTROL DSE 4520
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR DE PRESION DE ACEITE
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR DE TEMPERATURA DE MOTOR
- SUMINISTRO E INSTALACION DE TRANSFORMADOR DE CORRIENTE
- LIMPIEZA DE TABLERO DE CONTROL DE GRUPO ELECTROGENO
- VERIFICACION DE PROGRAMACION Y PARAMETROS DE MODULO DE CONTROL DE G.E.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA), LAS CUALES DEBERÁ REALIZARLAS CON UNA SALMUERA O BANCO DE PRUEBAS LAS CUALES CONSISTEN EN VERIFICAR QUE EL GRUPO ES CAPAZ DE TOMAR CARGAS POR ETAPAS (25%, 50%, 75% y 100%)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTOR PLANO PROTECTOR CON IMPRESIÓN FRONTAL (LOGO SEING) COLOR AZUL AÑIL, C/02 CIERRES LATERALES (LARGO)  
ANCHO: 78 CM  
LARGO: 150 CM  
ALTO: 145 CM

#### 4. GRUPO ELECTROGENO CUMMINS 50 KW

- LIMPIEZA INTEGRAL MEDIANTE PULVERIZADO CON SOLVENTE DIELECTRICO
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE COMBUSTIBLE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ACEITE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE AIRE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE ACEITE MULTIGRADO 25W50 (05 GLN)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE REFRIGERANTE CONCENTRADO (05 GLN)
- LIMPIEZA DE TANQUE DE COMBUSTIBLE
- MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE INYECTORES
- MANTENIMIENTO DE BOMBA DE INYECCION
- CALIBRACION DE VALVULAS DE MOTOR
- LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE SISTEMA ELECTRICO, TABLERO ELECTRICO Y TERMINALES
- LIMPIEZA DE MOTOR CON DESENGRASANTE
- MEDICIÓN DE RESISTENCIA DE AISLAMIENTO DE GENERADOR
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA TARJETA DE REGULACION AUTOMATICA DE VOLTAJE AVR (CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE COMPONENTES)
- VERIFICACION DE PROGRAMACION Y PARAMETROS DE MODULO DE CONTROL DE G.E.
- PINTADO EN GENERAL DE TODO EL GRUPO ELECTROGENO

- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA), LAS CUALES DEBERÁ REALIZARLAS CON UNA SALMUERA O BANCO DE PRUEBAS LAS CUALES CONSISTEN EN VERIFICAR QUE EL GRUPO ES CAPAZ DE TOMAR CARGAS POR ETAPAS (25%, 50%, 75% y 100%)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTOR PLANO PROTECTOR CON IMPRESIÓN FRONTAL (LOGO SEING) COLOR AZUL AÑIL, C/02 CIERRES LATERALES (LARGO)  
ANCHO: 112 CM  
LARGO: 265 CM  
ALTO: 190 CM"

##### **5. GRUPO ELECTROGENO SDMO 30 KW**

- LIMPIEZA INTEGRAL MEDIANTE PULVERIZADO CON SOLVENTE DIELECTRICO
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE COMBUSTIBLE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ACEITE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE AIRE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE ACEITE MULTIGRADO 25W50 (05 GLN)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE REFRIGERANTE CONCENTRADO (05 GLN)
- LIMPIEZA DE TANQUE DE COMBUSTIBLE
- MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE INYECTORES
- MANTENIMIENTO DE BOMBA DE INYECCION
- CALIBRACION DE VALVULAS DE MOTOR
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ARRANCADOR
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ALTERNADOR DE CARGA
- LIMPIEZA DE RADIADOR (SONDEO)
- LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE SISTEMA ELECTRICO, TABLERO ELECTRICO Y TERMINALES
- LIMPIEZA DE MOTOR CON DESENGRASANTE
- MEDICIÓN DE RESISTENCIA DE AISLAMIENTO DE GENERADOR
- SUMINISTRO E INSTALACION DE ARNES ELECTRICOS DE MOTOR
- SUMINISTRO E INSTALACION DE MODULO DE CONTROL DSE 4520
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR DE PRESION DE ACEITE
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR DE TEMPERATURA DE MOTOR
- SUMINISTRO E INSTALACION DE TRANSFORMADOR DE CORRIENTE
- VERIFICACION DE PROGRAMACION Y PARAMETROS DE MODULO DE CONTROL DE G.E.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA)
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA TARJETA DE REGULACION AUTOMATICA DE VOLTAJE AVR (CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE COMPONENTES)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE 02 LLANTAS DIAMETRO DE ARO 60CM
- PINTADO EN GENERAL DE TODO EL GRUPO ELECTROGENO
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA), LAS CUALES DEBERÁ REALIZARLAS CON UNA SALMUERA O BANCO DE PRUEBAS LAS CUALES CONSISTEN EN VERIFICAR QUE EL GRUPO ES CAPAZ DE TOMAR CARGAS POR ETAPAS (25%, 50%, 75% y 100%)

- SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTOR PLANO PROTECTOR CON IMPRESIÓN FRONTAL (LOGO SEING) COLOR AZUL AÑIL  
ANCHO: 90 CM  
LARGO: 240 CM  
ALTO: 125 CM

**6. GRUPO ELECTROGENO SDMO 10 KW**

- LIMPIEZA INTEGRAL MEDIANTE PULVERIZADO CON SOLVENTE DIELECTRICO
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE COMBUSTIBLE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ACEITE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE AIRE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE ACEITE MULTIGRADO 25W50 (05 GLN)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE REFRIGERANTE CONCENTRADO (05 GLN)
- LIMPIEZA DE TANQUE DE COMBUSTIBLE
- MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE INYECTORES
- MANTENIMIENTO DE BOMBA DE INYECCION
- CALIBRACION DE VALVULAS DE MOTOR
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ARRANCADOR
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ALTERNADOR DE CARGA
- LIMPIEZA DE RADIADOR (SONDEO)
- LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE SISTEMA ELECTRICO, TABLERO ELECTRICO Y TERMINALES
- PINTADO EN GENERAL DE TODO EL GRUPO ELECTROGENO
- LIMPIEZA DE MOTOR CON DESENGRASANTE
- MEDICIÓN DE RESISTENCIA DE AISLAMIENTO DE GENERADOR
- SUMINISTRO E INSTALACION DE ARNES ELECTRICOS DE MOTOR
- SUMINISTRO E INSTALACION DE MODULO DE CONTROL DSE 4520
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR DE PRESION DE ACEITE
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR DE TEMPERATURA DE MOTOR
- SUMINISTRO E INSTALACION DE TRANSFORMADOR DE CORRIENTE
- VERIFICACION DE PROGRAMACION Y PARAMETROS DE MODULO DE CONTROL DE G.E.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA)
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA TARJETA DE REGULACION AUTOMATICA DE VOLTAJE AVR (CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE COMPONENTES)
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA), LAS CUALES DEBERÁ REALIZARLAS CON UNA SALMUERA O BANCO DE PRUEBAS LAS CUALES CONSISTEN EN VERIFICAR QUE EL GRUPO ES CAPAZ DE TOMAR CARGAS POR ETAPAS (25%, 50%, 75% y 100%)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTOR PLANO PROTECTOR CON IMPRESIÓN FRONTAL (LOGO SEING) COLOR AZUL AÑIL  
ANCHO: 72 CM  
LARGO: 175 CM  
ALTO: 125 CM"

**7. GRUPO ELECTROGENO HYUNDAI, MODELO: HY 3100L**  
**POTENCIA: 3.1KW**



- LIMPIEZA INTEGRAL MEDIANTE PULVERIZADO CON SOLVENTE DIELECTRICO
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE COMBUSTIBLE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE ACEITE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO DE AIRE (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE ACEITE MULTIGRADO 10W30 (03 GLN)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE REFRIGERANTE CONCENTRADO (03 GLN)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE 02 BUJIAS (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE 04 SOPORTE MOTOR
- LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE SISTEMA ELECTRICO, TABLERO ELECTRICO Y TERMINALES
- LIMPIEZA DE MOTOR CON DESENGRASANTE
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL CARBURADOR
- SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA AVR (SEGÚN MUESTRA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE ACOUPLE DE ARRANQUE
- PINTADO EN GENERAL DE TODO EL GRUPO ELECTROGENO
- SUMINISTRO E INSTALACION DE 02 RUEDAS PARA TRANSPORTAR (C/PERNOS Y PASADORES)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE 02 BRAZOS PARA JALAR GRUPO ELECTROGENO
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO (EN VACIO Y CON CARGA), LAS CUALES DEBERÁ REALIZARLAS CON UNA SALMUERA O BANCO DE PRUEBAS LAS CUALES CONSISTEN EN VERIFICAR QUE EL GRUPO ES CAPAZ DE TOMAR CARGAS POR ETAPAS (25%, 50%, 75% y 100%)

Unidad de Medida:

La unidad de medida será global (glb).

**6.1.4.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL GRUPOS ELECTROGENO DEL SELEC**

Descripción:

En esta partida se realizará todas las actividades que se van a detallar en el siguiente párrafo, las cuales corresponden al mantenimiento correctivo de un (01) Grupo electrógeno que se encuentra ubicado en el Servicio de Electrónica, el mismo que será realizado por los técnicos especialistas, utilizando sus EPP's correspondientes; los especialistas tendrán en cuenta las medidas de seguridad y las normas técnicas para realizar el trabajo.

Método de Ejecución

El contratista deberá desarrollar a detalle todas actividades que se detallan a continuación:



- DESCONEXIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO
- DESMONTAJE DE GENERADOR.
- LIMPIEZA DE GENERADOR CON SOLVENTE DIELECTRICO.
- TRATAMIENTO TÉRMICO ESTATOR, ROTOR Y EXCITATRIZ
- SUMINISTRO DE BARNIZ Y RESINA POXBAK.
- BARNIZADO DE ESTATOR, ROTOR Y EXCITATRIZ.
- MEDICIÓN DE RESISTENCIA DE AISLAMIENTO DE GENERADOR.
- SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DIODOS ROTATIVOS.
- SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VARISTOR.
- SUMINISTRO Y CAMBIO DE RODAJE DE GENERADOR.
- SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE RESISTENCIA DESHUMEDECEDORA.
- VERIFICACIÓN Y PRUEBAS DE AVR.
- MONTAJE DE GENERADOR.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será global (glb).

**6.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN**

No aplica

**6.3 CONDICIONES DE MATERIAL**

No aplica

**6.4 PLAN DE TRABAJO**

El contratista deberá presentar obligatoriamente un plan de trabajo (diagrama Gantt), para cumplir con las metas y objetivos trazados; sobre la ejecución del servicio, remitiéndolo al Servicio de Ingeniería – SEING – vía mesa de partes (Av. Jorge Chávez 542 – Santiago de Surco) en los horarios de 8:00 a 12:30 hrs y de 13:30 a 16:30 horas (lunes a viernes laborables).

**6.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

El contratista deberá prever los insumos, material, equipamiento/herramientas y mano de obra requerido, a fin de lograr el óptimo cumplimiento de las actividades establecidas en el presente documento y así lograr los objetivos trazados.

**6.6 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Entidad proporcionará al contratista un ambiente donde sus trabajadores se preparen antes del inicio de sus labores, asimismo donde guarden sus materiales, herramientas y lo necesario para sus actividades.

**6.7 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO**

El Contratista, brindará una capacitación al personal del Servicio de Ingeniería de la FAP, sobre el uso y manejo de los Grupos electrógenos el cual se realizará cinco (05)

días antes del término de la ejecución del servicio, para lo cual la entidad deberá entregar la relación del personal que recibirá la charla, a los siete (07) días antes del término de la ejecución contractual.

Asimismo, el Contratista deberá emitir constancia de la capacitación a cada uno de los participantes.

#### **7. EMBALAJE Y ROTULADO**

No aplica

#### **8. REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES**

Los trabajos se ejecutarán de acuerdo a lo señalado en el Contrato y Términos de Referencia. Para el presente servicio deberán tomar las acciones necesarias para reducir al mínimo el impacto ambiental.

El Contratista no arrojará los desperdicios y desmontes en zonas no autorizadas, cualquier incumplimiento con esta disposición será de su entera responsabilidad y dará lugar a la suspensión del trabajo hasta que la irregularidad sea subsanada. Así mismo el contratista será responsable de la eliminación (fuera de la zona de trabajo), en relleno sanitario y/o botaderos, según corresponda, (autorizados por la autoridad competente) del desmonte, material excedente y residuos producto de la ejecución del servicio a su cargo.

#### **9. NORMAS TECNICAS**

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas técnicas peruanas.
- NORMA A.010 del Reglamento de Edificaciones.
- Código NFPA 101.

Las normas indicadas anteriormente no eximen al contratista de la aplicación de normatividad técnica y/o administrativa antes, durante y posterior a la ejecución del servicio.

#### **10. MODALIDAD DE CONTRATACION**

No aplica.

#### **11. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIONES**

No aplica.

#### **12. SEGUROS**

El Contratista será responsable de cualquier daño que le pueda ocurrir al personal a su cargo, que interviene en la prestación del servicio, para lo cual deberá contar con los seguros pertinentes, que establecen las leyes y el contrato, quedando el Servicio de Ingeniería FAP fuera de cualquier responsabilidad.

En tal sentido, el Contratista deberá asegurar obligatoriamente con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) a todos sus trabajadores que participarán en la ejecución del servicio. El contratista deberá remitir a la Entidad antes que se den inicio a las actividades una copia de los mencionados seguros, los mismos

que serán anexados al expediente de contratación.

### 13. GARANTIA TECNICA Y/O COMERCIAL

- 13.1. Alcance de la garantía. –**  
Todos los equipos y materiales provistos e instalados por el contratista.
- 13.2. Condiciones de la garantía. -**  
No aplica.
- 13.3. Período de garantía. -**  
Mínimo doce (12) meses.
- 13.4. Inicio del cómputo del periodo de garantía. –**  
Desde el día siguiente de haber realizado la recepción y conformidad del servicio.

### 14. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

No aplica

### 15. VISITA

La personal natural o jurídica interesada, puede realizar una visita de inspección insitu para cuantificar los metrajes que sean necesarios para su oferta de acuerdo a las actividades consideradas en el presente TDR. Asimismo, de no realizar la citada visita, posteriormente no podrá argumentar desconocimiento y/o falta de información de los alcances del servicio, asumiendo los costos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento. Dichas visitas podrán realizarse de lunes a viernes (laborables) en el horario desde las 8:00 a 12:30 horas y desde las 13:30 a 16:30 horas, para lo cual deberá solicitarla con 72 horas de anticipación, adjuntando la lista del personal que asistirá a la visita de campo (nombres completos y número de DNI o su equivalente para personal extranjero) y teléfono de contacto. Asimismo, dicha solicitud podrá ser realizada vía correo electrónico al correo [seing.abastos@gmail.com](mailto:seing.abastos@gmail.com).

### 16. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No aplica

### 17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

#### 17.1 LUGAR

N°	UU.DD	DIRECCION
01	SECIN	Av. Roosevelt 968 - Santiago de Surco – Lima – SECIN
02	HOLAP	Av. Jorge Chávez s/n puerta 1 Santiago de Surco – Lima, Base Aérea Las Palmas - HOSPITAL LAS PALMAS - HOLAP
03	SEING	Av. Jorge Chávez 542, Santiago de Surco – Lima, Servicio de Ingeniería FAP
04	SELEC	Av. Jorge Chávez s/n puerta 1 Santiago de Surco – Lima, Base Aérea Las Palmas – SERVICIO DE ELECTRONICA - SELEC

#### 17.2 Plazo

El plazo de ejecución son de 45 días calendarios, los cuales serán contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

## 18. ENTREGABLES

No aplica

## 19. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

## 20. CONFIDENCIALIDAD

La compañía no deberá divulgar, ceder o transferir a terceros (excepto parcialmente a sus subcontratistas haciendo conocimiento de la FAP), la totalidad o parte, sin el consentimiento previo de la FAP, los documentos, datos, informes o informaciones diversas, relativas al contrato y al material, así como asuntos reservados de la FAP y el contratista, durante su vigencia como después de ejecutado el mismo.

## 21. RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será realizada por el funcionario responsable de cada unidad e informe del inspector del servicio, que será responsable de supervisar y orientar la ejecución del servicio observando estrictamente que cumplan con los establecido en los TDR.

- El contratista deberá presentar dos (02) originales del informe técnico de ejecución del servicio incluyendo panel fotográfico del antes durante y después, debidamente firmado por el personal clave de la empresa.
- Asimismo, al término del servicio deberá presentar los protocolos de pruebas y parámetros obtenidos, los cuales, deberán estar firmado por un Ingeniero mecánico Electricista / electricista / electromecánico habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- Deberá entregar todos los repuestos y consumibles cambiados (a fin de verificar la originalidad, garantizar el cambio de los mismos y evitar los cambios prematuros de repuestos y consumibles).
- Remitir los certificados de operatividad de los Grupos Electrónicos, los cuales deberán estar firmados por el profesional responsable del Servicio (Ingeniero mecánico Electricista / electricista / electromecánico habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú).

## 22. FORMA Y MEDIO DE PAGO

### 22.1 FORMAS DE PAGO

La prestación realizada será ejecutada en pago único. El pago se realiza después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

### 22.2 MEDIOS DE PAGO

Transferencia bancaria



## 23. OTRAS PENALIDADES

El retraso injustificado de la ejecución de la prestación del servicio acarreará la aplicación de la penalidad de acuerdo a la siguiente fórmula, de acuerdo al artículo N° 161, N°162 y N°163 del RLCE:

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

Donde "F" tiene los siguientes valores:

Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40

Otras penalidades aplicables:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Tener trabajador menor de 18 años.	1 UIT Por día y/o evento	Mediante informe técnico del inspector del servicio, o personal del área usuaria responsable del seguimiento del servicio.
2	Paralización de labores por causas imputables de al CONTRATISTA. Por día y/o evento.	0.3 UIT Por día y/o evento	
3	Paralizaciones de labores que puedan realizar su personal por incumplimiento en pagos y beneficios sociales. Por día y/o evento.	0.3 UIT Por día y/o evento	
4	Cuando el CONTRATISTA no cumpla con controlar o dotar a su personal con el uso de los implementos de seguridad. Por día y/o evento.	0.3 UIT Por día y/o evento	
5	Cuando los profesionales y/o técnicos no se encuentren en el Servicio conforme el cronograma de trabajo establecido. Por día y/o evento.	0.3 UIT Por día y/o evento	

## 24. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año Contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Asimismo,

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

## PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tiene todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

Para la conformidad deberá tenerse en cuenta que el Contratista haya hecho entrega de la documentación correspondiente al equipamiento, tales como garantías, manuales, entre otros, siempre que corresponda.

## 25. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

En cuanto a CONSORCIOS, de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de DOS (02).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de TREINTA POR

CIENTO (30%).

- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de SETENTA POR CIENTO (70%).

## 26. SUB-CONTRATACION

No aplica

## 27. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor será una persona natural o jurídica habilitada para contratar con el Estado (Servicios).  <b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de la copia del Registro Nacional de Proveedores Vigentes.  <b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pinza amperimétrica</li><li>- Megohmetro como mínimo de 5 KV</li><li>- Banco resistivo</li><li>- Analizador de redes</li><li>- Banco de pruebas</li></ul> <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.  <b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>

<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UN (01) ING. ELECTRICISTA Y/O ING. MECÁNICO ELECTRICISTA Y/O ING. MECÁNICO, del personal clave requerido como ESPECIALISTA ENCARGADO DEL SERVICIO.</li> <li>- UN (01) TÉCNICO MECÁNICO (Especialista en motores).</li> <li>- UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El ING. ELECTRICISTA Y/O ING. MECÁNICO ELECTRICISTA Y/O ING. MECÁNICO, TÉCNICO MECÁNICO Y TÉCNICO ELECTRICISTA, 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el ING. ELECTRICISTA Y/O ING. MECÁNICO ELECTRICISTA Y/O ING. MECÁNICO, TÉCNICO MECÁNICO Y TÉCNICO ELECTRICISTA, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UN (01) ING. ELECTRICISTA Y/O ING. MECÁNICO ELECTRICISTA Y/O ING. MECÁNICO, Tres (03) años de experiencia contados a partir de la fecha de colegiatura o titulación, según corresponda, como responsable en trabajos de: "Operaciones de montaje y/o Instalación y/o reparación y/o mantenimiento de Grupos electrógenos y/o generadores eléctricos y electrobombas en general, para entidades públicas y/o privadas, del personal clave requerido como Especialista encargado del Servicio y de la ejecución".</li> <li>- UN (01) TÉCNICO MECÁNICO (Especialista en motores).</li> </ul> <p>Tres (03) años de experiencia contados a partir de la fecha de colegiatura o titulación, según corresponda, como: "Operaciones de montaje y/o Instalación y/o reparación y/o mantenimiento de Grupos electrógenos y/o generadores eléctricos y electrobombas en general, para entidades públicas y/o privadas, del personal clave requerido como Especialista encargado del Servicio y de la ejecución".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA</li> </ul> <p>Tres (03) años de experiencia contados a partir de la fecha de colegiatura o titulación, según corresponda, como: "Operaciones de Instalación y/o reparación y/o mantenimiento de Grupos electrógenos y/o generadores eléctricos, para entidades públicas y/o privadas, del personal clave requerido como Especialista encargado del Servicio y de la ejecución".</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 327,548.70 (trescientos veintisiete mil quinientos cuarenta y ocho con 70/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 11 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 27,295.73 (Veintisiete mil doscientos noventa y cinco con 73/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Operaciones de montaje y/o instalación y/o reparación y/o mantenimiento de Grupos electrógenos y/o generadores eléctricos y electrobombas en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**28. COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES OFFSET**

No aplica

**29. DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO**

Av. La firma del contrato con el Contratista ganador de la Buena Pro se realizará en:  
FUERZA AÉREA DEL PERÚ - SERVICIO DE INGENIERÍA  
AV. JORGE CHAVEZ N°542 SANTIAGO DE SURCO - LIMA PERÚ  
Teléfono: (511) 315 4300

**30. OTROS**

ANEXOS

No aplica.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor será una persona natural o jurídica habilitada para contratar con el Estado (servicios)
	<u>Importante</u>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>

	<u>Acreditación:</u> Mediante la copia del Registro nacional de proveedores vigentes.
	<u>Importante</u>  <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>  <ul style="list-style-type: none"><li>- PINZA AMPERIMÉTRICA</li><li>- MEGHOMETRO COMO MÍNIMO DE 5KV</li><li>- BANCO RESISTIVO</li><li>- ANALIZADOR DE REDES</li><li>- BANCO DE PRUEBAS</li></ul> <u>Acreditación:</u>  Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
	<u>Importante</u>  <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <ul style="list-style-type: none"><li>- UN (01) ING. ELECTRICISTA Y/O ING. MECÁNICO ELECTRICISTA Y/O ING. MECÁNICO, del personal clave requerido como ESPECIALISTA ENCARGADO DEL SERVICIO.</li><li>- UN (01) TÉCNICO MECÁNICO (Especialista en motores).</li><li>- UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA</li></ul>



- UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA (especialista en generadores y trabajos eléctricos)

Acreditación:

El ING. ELECTRICISTA Y/O ING. MECÁNICO ELECTRICISTA Y/O ING. MECÁNICO, TÉCNICO MECÁNICO Y TÉCNICO ELECTRICISTA será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

**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.*

En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- UN (01) ING. ELECTRICISTA Y/O ING. MECÁNICO ELECTRICISTA Y/O ING. MECÁNICO,

Tres (03) años de experiencia contados a partir de la fecha de colegiatura o titulación, según corresponda, como responsable en trabajos de: "Operaciones de montaje y/o Instalación y/o reparación y/o mantenimiento de Grupos electrógenos y/o generadores eléctricos y electrobombas en general, para entidades públicas y/o privadas, del personal clave requerido como Especialista encargado del Servicio y de la ejecución".

- UN (01) TÉCNICO MECÁNICO (Especialista en motores).

Tres (03) años de experiencia contados a partir de la fecha de colegiatura o titulación, según corresponda, como: "Operaciones de montaje y/o Instalación y/o reparación y/o mantenimiento de Grupos electrógenos y/o generadores eléctricos y electrobombas en general, para entidades públicas y/o privadas, del personal clave requerido como Especialista encargado del Servicio y de la ejecución".

- UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA

Tres (03) años de experiencia contados a partir de la fecha de colegiatura o titulación, según corresponda, como: "Operaciones de Instalación y/o reparación y/o mantenimiento de Grupos electrógenos y/o generadores eléctricos, para entidades públicas y/o privadas, del personal clave requerido como Especialista encargado del Servicio y de la ejecución".

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

Acreditación:

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

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 327,548.70 (trescientos veintisiete mil quinientos cuarenta y ocho con 70/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 11 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 27,295.73 (Veintisiete mil doscientos noventa y cinco con 73/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Operaciones de montaje y/o instalación y/o reparación y/o mantenimiento de Grupos electrógenos y/o generadores eléctricos y electrobombas en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

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

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

(...)

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



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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta                      P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub>=Precio i                      O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

<sup>16</sup> 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 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante 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 ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SEING/FAP**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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.*

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SEING/FAP**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducci3n de la oferta econ3mica.
3. Solicitud de subsanaci3n de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, seg3n orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el art3culo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contrataci3n.
6. Notificaci3n de la orden de servicios<sup>25</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmaci3n de recepci3n, en el plazo m3ximo de dos (2) d3as h3biles de recibida la comunicaci3n.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
com3n del consorcio**

**Importante**

*La notificaci3n dirigida a la direcci3n de correo electr3nico consignada se entender3 v3lidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepci3n.*

<sup>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del 3tem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SEING/FAP**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SEING/FAP**  
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SEING/FAP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SEING/FAP**

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° 012-2024-SEING/FAP**

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] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SEING/FAP**  
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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

8 A P

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

8 A e

FUERZA AÉREA DEL PERÚ-SERVICIO DE INGENIERÍA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SEING/FAP  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y ELECTROMECÁNICOS PP-0135

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 29	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 30	EXPERIENCIA PROVENIENTE 31 DE:	MONEDA	IMPORTE 32	TIPO DE CAMBIO VENTA 33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**[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 que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 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]**

**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], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

El que se suscribe, [...], postor 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.*