

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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

**MARINA DE GUERRA DEL PERÚ  
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES DEL MATERIAL**



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 018-2023-MGP/DIRCOMAT**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE  
EQUIPOS DE INGENIERÍA DE LAS UNIDADES Y  
DEPENDENCIAS DE LA FUERZA DE OPERACIONES  
ESPECIALES**

**PAC - 15**

**2023**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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

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

<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)



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### **Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MARINA DE GUERRA DEL PERÚ  
RUC N° : 20153408191  
Domicilio legal : Av. Contralmirante Mora S/N - Base Naval del Callao  
Teléfono: : 20-16230 anexo 5916  
Correo electrónico: : [dircomat.mercadoalistamiento@marina.pe](mailto:dircomat.mercadoalistamiento@marina.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE INGENIERÍA DE LAS UNIDADES Y DEPENDENCIAS DE LA FUERZA DE OPERACIONES ESPECIALES"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de aprobación de expediente de contratación N° 022 de fecha 30 de marzo 2023 del Director de Contrataciones del Material.

### 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 **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor, por lo que no es posible la distribución de la Buena Pro.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS** vigente desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados pueden descargar gratuitamente las Bases de la página web del SEACE y si lo consideran necesario, los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de CINCO CON 00/100 SOLES (S/ 5.00) en el Banco de la Nación a la Cuenta Corriente Nro. 0000-283975 a nombre de la Marina de Guerra del Perú, entregaran el voucher de depósito en la Dirección de Contrataciones del Material, ubicada en interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Contralmirante Mora S/N° – Callao, de lunes a viernes de 08:00 hasta las 16:00 horas.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D. S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 004-2010-JUS.

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** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. 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**".

<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.

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0000-283975  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI7 : 018-000-000000283975-01

### 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) 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**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- k) Copia de la póliza o constancia emitida por la entidad aseguradora vigente de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR), a fin de salvaguardar la integridad de su personal.
- l) Plan de trabajo para la ejecución total del servicio.

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

<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.

- m) Relación del personal que trabajara en la ejecución del servicio.
- n) Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado. (Anexo N° 13).
- o) Declaración jurada de compromiso antisoborno (Anexo 14).
- p) Declaración jurada de no encontrarse en el registro de inhabilitados para contratar con el estado (Anexo 15).

#### 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<sup>13</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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.

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

## 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 mesa de partes de la Secretaría General de la Dirección de Contrataciones del Material, ubicada en interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Contralmirante Mora S/N° - Callao, en el horario de lunes a viernes de 08:00 hasta las 16:00 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 Técnico del Servicio emitido por el contratista
- Informe del funcionario responsable de la Fuerza de Operaciones Especiales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, sin observaciones.
- Acta de Conformidad suscrito por el Jefe de la Sección de Logística de la Fuerza de Operaciones Especiales
- Comprobante de pago (Factura).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Secretaría General de la Dirección de Contrataciones del Material, ubicada en interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Contralmirante Mora S/N° - Callao, en el horario de lunes a viernes de 08:00 hasta las 16:00 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### I. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento y reparación de equipos de ingeniería de las Unidades y Dependencias de la Fuerza de Operaciones Especiales / Servicio PP 0135

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener los equipos de ingeniería operativos para que den el soporte necesario a las Unidades y Dependencias, a fin de que puedan realizar los entrenamientos, operaciones y acciones militares, así como para los programas de capacitación y especialización.

##### 3. ANTECEDENTES

Las Unidades y Dependencias subordinadas a la Fuerza de Operaciones Especiales cuenta con diversos equipos de ingeniería que son empleados para dar el soporte logístico y operativo. Asimismo, por los constantes usos requieren que se le realicen los mantenimientos preventivos y correctivos según corresponda.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Mantener en óptimas condiciones y asegurar el buen funcionamiento de los equipos de ingeniería de las Unidades y Dependencias Subordinadas a la Fuerza de Operaciones Especiales, a fin que estas se encuentren alistadas para el cumplimiento de sus tareas asignadas en cumplimiento de su misión.

##### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

N°	Descripción del servicio	Cant. de servicio
1	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos de ingeniería de las Unidades y Dependencias de la Fuerza de Operaciones Especiales	1
	1.1 Mantenimiento preventivo de la cámara frigorífica de carne nrd 2031	
	1.2 Mantenimiento preventivo de la cámara frigorífica de verdura: modelo nrd2031	

1.3	Mantenimiento preventivo de UNA (1) marmita N° 2, marca surco a gas propano
1.4	Mantenimiento preventivo de UN (1) horno industrial, marca surco a gas propano
1.5	Mantenimiento preventivo de UNA (1) freidora volcable, marca surco a gas propano
1.6	Mantenimiento de UNA (1) cocina industrial de tres hornillas a gas, marca surco a gas propano
1.7	Mantenimiento preventivo de UN (1) grupo electrógeno marca Perkins, mod. Id-50317, de 40 kw., 1800 rpm
1.8	Mantenimiento integral de DOS (2) electrobombas de agua dulce N° 1 y N° 3, marca Hidrostal, 5 hp, 220 voltios
1.9	Mantenimiento correctivo del tractor cortadora de césped, marca Pouland de 17.5 hp
1.10	Mantenimiento preventivo a DOS (2) electrobombas 3 hp marca Ustr co swimming pool pump, mod. swin 2-300t
1.11	Mantenimiento preventivo del aire acondicionado marca Panasonic, mod. cw-x242ep, tipo ventana de 18000 BTU
1.12	Mantenimiento preventivo del winche eléctrico marca Electric hoist, mod. hm5000a
1.13	Mantenimiento del filtro del sistema de tratamiento de agua, marca Laswim wl – bcg series mount sand filter, mod. wl – bcg900
1.14	Mantenimiento y reparación integral de UN (1) grupo electrógeno marca Cummins, mod. 6bt5.9, potencia 100kw, rpm 1800.

## 5.2 Actividades

ITEM	NOMENCLATURA	INFORMACIÓN TÉCNICA COMPLEMENTARIA	CANT	CONDICIÓN
1	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos de ingeniería de las Unidades y Dependencias de la Fuerza de Operaciones Especiales	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE INGENIERÍA</b>  <b>1.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA CÁMARA FRIGORÍFICA DE CARNE NRD 2031</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retiro de oxidaciones, lijado, escobillado y limpieza con presión de aire a la base de la unidad condensadora, limpieza con compuesto químico desengrasante bio degradable a las áreas recorridas, aplicación de pintura base epoxica color negro.</li> <li>- Cambio de aceite synthetic polyol éster rl-32h (1 gln.) para el cárter del compresor marca Dorin semi hermético.</li> <li>- Limpieza del sistema de gas refrigerante de la cámara frigorífica con nitrógeno 141B incluye al separador de aceite y tanque receptor de líquido refrigerante.</li> <li>- Desmontaje y montaje del filtro de la válvula de expansión termostática para su limpieza y lavado con compuesto químico R-141B.</li> </ul>	1	REMANUFACTURADO



- Cambio de resistencia de 220 voltios, 200 watts de potencia del evaporador y del drenaje.
- Cambio de terminales de cobre y cables siliconados de 6mm. x 12 metros.
- Cambio de válvula check de bronce de 3/8" para carga y descarga del gas refrigerante del compresor.
- Limpieza química y mecánica interna y externa con producto químico alkifoam a la unidad evaporadora condensadora y enjuague con agua a presión.
- Cambio de UN (1) motor eléctrico de 220 voltios, 250 watts, 500 rpm para el ventilador de la unidad condensadora y unidad evaporadora.
- Reacondicionamiento del sistema eléctrico del tablero de control (arreglo de líneas eléctricas y limpieza con spray limpia contactos de contactores, presostato y llaves térmicas).
- Reacondicionamiento del sistema eléctrico de descongelamiento (cambio de borneras de cobre en los terminales de las interconexiones de las resistencias).
- Aplicación de vacío al sistema de refrigeración con bomba externa por espacio de DOS (2) horas para eliminación de la humedad.
- Cambio de refrigerante R-404 (4 kg).
- Prueba de funcionamiento y toma de parámetros (temperaturas, presiones y posibles fugas).
- Emitirá informe técnico.

#### 1.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA CÁMARA FRIGORÍFICA DE VERDURA: MODELO NRD2031

- Limpieza química y mecánica interna y externa de la unidad condensadora y evaporadora con producto químico alkifoam enjuague con agua a presión.
- Desmontaje y montaje de DOS (2) ventiladores del evaporador y condensador para su mantenimiento preventivo (cambio de cojinetes, lavado con solvente dieléctrico de dispositivos eléctricos, barnizado y estufado de las bobinas del estator).
- Desmontaje y montaje del filtro de la válvula de expansión termostática para su limpieza y lavado con compuesto químico R-141B.
- Cambio UN (1) filtro deshidratador roscado para tubería de 3/8" código: TGM-163.
- Cambio de aceite mineral iso 32 código clavus 68 (UN (1) gln.) para el cárter del compresor hermético.
- Forrado de la línea de baja presión (succión) con material sintético armaflex de 12 mm. de diámetro.
- Aplicación de vacío al sistema de refrigeración con bomba externa por espacio de DOS (2) horas para eliminación de la humedad.

- Cambio de gas refrigerante CUATRO (4) kg. de gas R-22.  
Verificación y/o reparación de fuga de gas en el sistema de refrigeración.
- Mantenimiento del tablero de control (limpieza con presión de aire para quitar polvo y suciedad, aplicación de spray limpia contactos de contactores, llaves térmicas y presostato).
- Mantenimiento del sistema de drenaje, (aplicación de compuesto químico, removedor de incrustaciones dexion gel, lavado con agua y aire a presión.
- Mantenimiento de la base de la unidad condensadora (limpieza y descarbonizado con lija y escobillas de fierro, aplicación de thinner acrílico y pintura base epoxica color negro).
- Prueba de funcionamiento y toma de parámetros (temperaturas, presiones y posibles fugas.
- Emitirá informe técnico.

### 1.3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UNA (1) MARMITA N° 2, MARCA SURCO A GAS PROPANO

- Mantenimiento del control del nivel de agua (limpieza de la base porta visor, cambio de orines superior inferior y cambio de tubo visor de vidrio templado de 16 mm. x 15 cm).
- Cambio de hornilla de 40 cm. de diámetro de fierro fundido de 4 cm. de espesor.
- Cambio de un manómetro de 0 a 30 psi. de 1/4" espiga vertical con glicerina.
- Mantenimiento de la base de la hornilla y quemador (descarbonizado con lija y escobilla de fierro, limpieza mecánica con solvente thinner y aplicación de pintura base epoxica color negro a las áreas recorridas).
- Mantenimiento de DOS (2) válvulas de control de ingreso de gas tipo aguja de bronce para la hornilla y chispero (rectificado y asentado con compuesto químico abrasivo carburum dun fino).
- Cambio de DOS (2) abrazaderas metálicas de acero inoxidable de 5/8" para la línea principal de gas e ingreso a la marmita.
- Reparación de UNA (1) válvula de seguridad de 0 a 28 psi. (rectificado, asentado con compuesto químico abrasivo (pasta Bosh) y calibración).
- Cambio de UN (1) chispero de encendido automático con chupón de baquelita y cable de ignición de 3/8".
- Cambio de 140 cm. de cable siliconado N° 14 para alimentación del cuadro de control.
- Reforzado de la estructura de la marmita con ángulos y platinas de fierro de 3/4" de espesor.
- Cambio de cable de alta temperatura AWG N° 16, para cuadro de control (TRES (3) mts.).
- Prueba de funcionamiento y toma de parámetros (temperaturas, presiones y posibles fugas.
- Emitirá informe técnico.

**1.4 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UN (1) HORNO INDUSTRIAL, MARCA SURCO A GAS PROPANO**

- Desmontaje y montaje de la hornilla-quemador para mantenimiento (descarbonizado, lavado con compuesto químico desengrasante y sopleado con presión de aire de las toberas de gas).
- Desmontaje y montaje del motor eléctrico para mantenimiento (medición de aislamiento, lavado con solvente dieléctrico, barnizado y estufado) marino).
- Limpieza de la cámara de intercambiador de calor con disolvente, prueba de estanqueidad de las puertas y cambio de frisas de caucho de 13 mm.
- Cambio de válvula bronce de 1/2" tipo globo para control ingreso de gas.
- Reforzado de la estructura metálica del horno con ángulos y platinas de 3/4" de material de fierro galvanizado y pintado con base epoxica color negro.
- Limpieza de contactos eléctricos y cuadro de control con disolvente dieléctrico.
- Reacondicionamiento del circuito eléctrico del tablero de control (cambio de cable de ATW N° 16 con terminales de latón de 8 mm).
- Cambio de TRES (3) metros de cable de alta temperatura aleación níquel N° 12 para el encendido.
- Pruebas en vacío y con carga de los motores eléctricos y el quemador.
- Prueba de funcionamiento del horno verificando presión y temperatura.
- Emitirá informe técnico.

**1.5 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UNA (1) FREIDORA VOLCABLE, MARCA SURCO A GAS PROPANO**

- Cambio UN (1) chispero piloto con chupón de baquelita
- Cambio de cable para bujía siliconada para alta temperatura de 6 mm x 1.20 mts.
- Desmontaje y montaje de la hornilla tipo flauta de fierro fundido para mantenimiento (limpieza con producto químico afloja todo y descarbonizado con lija y escobilla de fierro de las boquillas).
- Reforzado con ángulos y tubos de fierro de 1 1/2" de la estructura metálica y pintado con base epoxica color negro.
- Cambio de tuberías de bronce de 1/2", del sistema de gas.
- Cambio de mangueras de 1/2" de jebe tramado de DOS (2) mts., para ingreso de gas y agua.
- Cambio de manguera tramada de 14 mm. de diámetro x 1.30 cm. rebatible para conducción de gas.

- Cambio de accesorio eléctrico (selector de encendido y apagado de 220 voltios, 25 amperios).
- Cambio de UNA (1) lámpara de 50 watts de señalización para el selector de encendido.
- Mantenimiento del tren de engranaje del sistema rebatible (lavado con líquido desengrasante, engrasado con grasa de alta temperatura y cambio de cojinetes cod. 6205RS1).
- Cambio de CINCO (5) mts., de cable vulcanizado para alimentación del cuadro de control de la sartén.
- Mantenimiento del sistema de tuberías de ingreso de gas a los quemadores (limpieza con líquido desengrasante y pulverizado con agua a presión).
- Prueba de funcionamiento de la freidora para verificar la presión de ingreso de gas.
- Emitirá informe técnico.

#### **1.6 MANTENIMIENTO DE UNA (01) COCINA INDUSTRIAL DE TRES HORNILLAS A GAS. MARCA SURCO A GAS PROPANO**

- Desmontaje y montaje de accesorios de la cocina industrial
- Mantenimiento integral de los componentes y estructura de la cocina (descarbonizado de hollín y oxidaciones de las hornillas y estructura, aplicando removedor de carbón a las válvulas y tuberías del sistema de gas).
- Cambio de válvula para ingreso gas de material bronce-latón de 3/8".
- Cambio de una hornilla de 20 cm x 1 cm de diámetro.
- Reforzado de la estructura metálica de la cocina, con soldadura eléctrica e injertos en las partes oxidadas y críticas con ángulos y platinas de fierro de 20 mm.
- Pintado general con base epoxica color gris.
- Prueba de funcionamiento de la cocina industrial para verificar la presión de ingreso de gas a los quemadores.
- Emitirá informe técnico.

#### **1.7 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UN (1) GRUPO ELECTROGENO MARCA PERKINS, MOD. LD-50317, de 40 KW., 1800 RPM**

- Prueba de compresión de CUATRO (4) unidades (culatas).
- Registro de datos de funcionamiento inicial con y sin carga (verificación de presión, temperatura, niveles, rpm, kw., Hz.
- Cambio de OCHO (8) guías de válvulas de admisión y escape, asentado de válvulas con compuesto químico carburum dun.
- Prueba hidrostática de las cuatro (04) culatas y cambio de empaquetaduras de culata.

- |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Desmontaje y montaje de CUATRO (4) inyectores de combustible para mantenimiento (limpieza, asentado de piezas con pasta bosh, cambio de toberas, calibración, pruebas de inyección, presión, pulverización y estanqueidad).</li><li>- Desmontaje y montaje de la bomba de inyección, mantenimiento de piezas internas, prueba de dosificación, caudal, regulación en banco de prueba, y sincronizado con el motor.</li><li>- Desmontaje y montaje de la bomba de refrigeración de agua dulce, cambio de kit de reparación: rodamiento, sello mecánico, retenes, impelente.</li><li>- Desmontaje y montaje del radiador, lavado interno con compuesto químico desincrustante DEXON GEL, lavado con agua y aire a presión, prueba hidrostática, reparación si fuera necesario, cambio de líquido refrigerante-anticongelante para el sistema de refrigeración del motor,</li><li>- Desmontaje y montaje de UNA (01) unidad del motor, (culata, conjunto pistón-biela) calibración y retiro de accesorios, mantenimiento de las piezas (descarbonizado de hollín y lavado con compuesto químico desincrustante DEXON GEL)</li><li>- Inspección y calibración del eje cigüeñal y eje de levas.</li><li>- Limpieza y lavado del cárter con compuesto químico desengrasante.</li><li>- Toma de muestra del aceite lubricante para su análisis en laboratorio (emitirá informe).</li><li>- Mantenimiento del alternador de 12 voltios lavado con solvente dieléctrico, cambio de diodos, carbones y rodamiento.</li><li>- Mantenimiento del arrancador (lavado con solvente dieléctrico, cambio de carbones, rodamiento, estufado, megado y barnizado de la bobina de inducción).</li><li>- Cambio de aceite lubricante 15w 40 CINCO (5) Glns.</li><li>- Cambio de UN (1) filtro de aceite código: LF-32</li><li>- Cambio de UN (1) filtro de combustible código: P556245</li><li>- Cambio de UN (1) filtro de aire código: BAE-5050</li><li>- Calibración de las válvulas de admisión y escape</li><li>- Desmontaje y montaje del generador eléctrico para mantenimiento (lavado de las bobinas con solvente dieléctrico S25, barnizado, estufado y cambio de cojinete del eje motriz del generador.</li><li>- Mantenimiento de la tarjeta electrónica AVR (limpieza y lavado con solvente dieléctrico).</li><li>- Megado del generador eléctrico antes del desmontaje y montaje.</li><li>- Mantenimiento del tablero de instrumentos de control (limpieza y lavado con solvente dieléctrico).</li><li>- Mantenimiento del sistema de parada de emergencia (limpieza y lavado con solvente dieléctrico).</li></ul> |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

- Pintado del motor con pintura resistente a alta temperatura color azul marino.
- Acoplado del motor con el generador eléctrico, alineamiento.
- Puesta en marcha del motor, prueba protocolar, registro de parámetros de funcionamiento (temperatura, presiones, niveles, rpm, kw, frecuencia). Emitirá informe.

**1.8 MANTENIMIENTO INTEGRAL DE DOS (2) ELECTROBOMBAS DE AGUA DULCE N° 1 Y N° 3, MARCA HIDROSTAL, 5 HP, 220 VOLTIOS.**

- Desmontaje y montaje de la electrobomba.
- Megado del bobinado del estator.
- Mantenimiento de DOS (2) tableros principales (lavado y pulverizado integral con solvente dieléctrico).
- Mantenimiento de piezas internas de los motores eléctricos (limpieza general con solvente dieléctrico sd25).
- Cambio de DOS (2) cojinetes código 3206 del eje motriz de los motores eléctricos
- Estufado de DOS (2) bobinas de los motores eléctricos.
- Cambio de OCHO (8) pernos de anclaje del motor.
- Mantenimiento de DOS (2) impelentes, rectificado y centrado.
- Rectificado de DOS (2) eje impulsor y toma de alineamiento.
- Cambio de DOS (2) anillos de desgaste en material bronce código sae 62.
- Cambio de DOS (2) sellos mecánicos de 22 mm., de material carbón grafitado y cerámica.
- Megado de DOS (2) bobinados del estator de los motores eléctricos.
- Pintado de DOS (2) electrobombas con pintura resistente a alta temperaturas color gris.
- Pruebas de funcionamiento y control de parámetros (temperatura, presiones, rpm). Emitirá informe.

**1.9 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL TRACTOR CORTADORA DE CESPED, MARCA POULAND DE 17.5 HP.**

- Desmontaje y montaje del motor
- Desarmado y limpieza integral de componentes internos con liquido desengrasante
- Cambio de block código 31R907
- Cambio de eje cigüeñal código 31R907
- Cambio eje de levas código 31R907
- Cambio de biela y pistón código 31R907
- Cambio de anillos de pistón código 31R907
- Cambio de aceite de 10W-30 UN (1) galón
- Cambio de filtro de gasolina código: 00003503502

- Mantenimiento de carburador, (calibración y limpieza con solvente dieléctrico).
- Cambio de bujía código rcj7y.
- Cambio de cable de ignición para la bujía.
- Cambio de arrancador manual
- Mantenimiento del sistema de transmisión (engrasado, cambio de bocinas de bronce código AE-65).
- Cambio de UN (1) cojinete código FAG 2RS para el eje impulsor principal.
- Cambio de CUATRO (4) rodamientos código 305 para las llantas.
- Prueba de funcionamiento (encendido motor, cambios)

**1.10 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DOS ELECTROBOMBAS 3 HP MARCA USR CO SWIMMING POOL PUMP, MOD. SWIN 2-300T**

- Servicio de desmontaje y montaje de dos (2) electrobombas y desarmado total de la parte mecánica y eléctrica.
- Lavado con solvente dieléctrico al rotor, estator y cambio de terminales.
- Cambio de sello mecánico y empaquetadura de la bomba
- Cambio de O-RING de la caja de agua y limpieza con agua.
- Prueba de funcionamiento (puesta en servicio por 8 horas, apagado cada dos horas por un lapso de 10 min., recirculado, filtrado de agua).

**1.11 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL AIRE ACONDICIONADO MARCA PANASONIC, MOD. CW-X242EP, TIPO VENTANA DE 18000 BTU**

- Desmontaje y montaje del equipo y limpieza de la unidad condensadora y evaporadora con presión de agua y alki-foan.
- Cambio de terminales y cableado en mal estado.
- Recarga de gas freón al sistema según la marca y modelo del equipo
- Mantenimiento preventivo del drenaje, limpieza de la tubería principal, moho, todo tipo de obstrucción, polvo acumulado.
- Prueba de estanqueidad del sistema.
- Prueba y puesta en funcionamiento por 3 horas continuas, se verificará los parámetros de enfriamiento de trabajo durante los 15 minutos con termómetro, según la carga de refrigeración del equipo. (mínimo, máximo).

**1.12 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL WINCHE ELECTRICO MARCA ELECTRIC HOIST, MOD. HM5000A**

- Desmontaje y montaje parte eléctrica y mecánica.
- Lavado de bobina del motor eléctrico con solvente dieléctrico.
- Cambio de todos los carbones y conectores en mal estado con repuestos originales según marca y modelo del equipo.
- Lavado y engrasado del sistema de polea con material que requiera marca y modelo de equipo.
- Cambio de todos los rodajes con repuestos originales según corresponda marca y modelo de equipo.
- Prueba de funcionamiento (poner en servicio por una hora, verificar fuga de aceite, uso del equipo con peso máximo según sus especificaciones).

**1.13 MANTENIMIENTO DEL FILTRO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA, MARCA LASWIM WL – BCG SERIES MOUNT SAND FILTER, MOD. WL – BCG900**

- Cambio de DOS (2) tapas del filtro del sistema de bombeado de la piscina, tapas incluye acople, conexión y manómetro (0 a 100 psi).

**1.14 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN INTEGRAL DE UN (1) GRUPO ELECTRÓGENO MARCA CUMMINS, MOD. 6BT5.9, POTENCIA 100KW, RPM 1800.**

**CULATA:**

- Desmontaje y montaje de culata.
- Descarbonizado y lavado de culata con líquido desengrasante.
- Calibración de componentes (guías de válvulas y guías de inyectores).
- Asentado de DOCE (12) válvulas y de asientos de válvulas con carburundum.
- Cambio de DOCE (12) retenes de válvulas código: 3901097.
- Prueba de estanqueidad a una presión de 150 PSI. (con agua y aire a presión).
- Cambio de Kit de empaquetaduras de culata código: 3915722.
- Verificación de planitud con regleta para ver el alineamiento.
- Pintado de carcasa con pintura resistente a alta temperatura.

**PISTONES:**

- Desmontaje y montaje
- Descarbonizado de SEIS (6) pistones.
- Desmontaje de anillos de DOS (2) compresión y UN (1) aceitero por cada pistón.
- Cambio de SEIS (6) kit de anillos de pistón (compresión y aceitero) código 3802050.



- Verificación y limpieza con liquido desengrasante de SEIS (6) pines de biela.

**MONOBLOCK:**

- Lavado y sopleado con presión de aire a los conductos de lubricación y conductos de agua de refrigeración del motor.
- Gruñido y calibración de camisas.
- Pintado de monoblock con pintura resistente a alta temperatura.

**EJE CIGÜEÑA:**

- Desmontaje y montaje del eje cigüeñal
- Calibración de muñon de biela y bancada.
- Cambio de cojinetes de biela código: 3901170.
- Cambio de cojinetes de bancada código: 3901090.
- Cambio de reten de aceite delantero código: 3904353
- Cambio de reten posterior de aceite código: 3914386.
- Varillado y sopleado con presión de aire a los conductos de lubricación.
- Toma de flexiones del eje cigüeñal con flexímetro.

**INYECTORES**

- Desmontaje y montaje de inyectores.
- Mantenimiento de los inyectores (desarmado de componentes y limpieza con diésel B-5).
- Cambio de SEIS (6) toberas código: 3908446.
- Prueba de estanqueidad a 230 BAR de presión.
- Prueba de atomización en banco de pruebas.

**BOMBA DE INYECCIÓN**

- Desmontaje y montaje de la bomba de inyección.
- Mantenimiento de la bomba de inyección (desarmado de componentes, limpieza con diésel B-5 y armado de componentes).
- Prueba de dosificación, caudal y regulación del gobernador en banco de pruebas.
- Pintado de carcasa con pintura resistente a altas temperaturas, color verde.
- Prueba de sincronización con el motor lanzado en vacío.
- Prueba de sincronización con el motor lanzado a diferentes cargas de trabajo

**TURBO SOPLANTE**

- Desmontaje y montaje del turbo soplante.
- Mantenimiento del turbo soplante (desarmado de componentes y limpieza con líquido desengrasante).
- Cambio de kit código: 3545652.
- Balanceo dinámico del eje rotor en banco de pruebas.
- Pintado de carcasa con pintura resistente a altas temperaturas, color plomo.

**BOMBA DE AGUA**

- Desmontaje y montaje de bomba de agua.
- Desarmado de componentes y limpieza con líquido desengrasante.
- Cambio de UN (1) sello mecánico (según muestra).
- Cambio de UN (1) reten de aceite (según muestras).
- Cambio de DOS (2) rodajes (según muestras).
- Mantenimiento de UNA (1) válvula termostática de agua (limpieza con líquido desengrasante)
- Pintado de carcasa con pintura resistente a altas temperaturas, color verde.

**RADIADOR**

- Desmontaje y montaje de radiador
- Desarmado de radiador, cambio de panel de TRES (3) filas de tubos de cobre de 1/2", armado y soldado de finas inferior y superior.
- Prueba hidrostática del radiador (con agua y presión de aire).
- Cambio de tapa de radiador (según muestra)
- Pintado de carcasa con pintura resistente a altas temperaturas, color negro.

**BOMBA DE ACEITE**

- Desmontaje y montaje de la bomba de aceite
- Desarmado de componentes y limpieza con líquido desengrasante.
- Mantenimiento de las válvulas reguladoras de presión (limpieza con diésel B-5).
- Asentado de caras internas de las tapas de la bomba con pasta BOSH rojo y verde.
- Verificación y/o cambio de luces del impelente con las caras de la caja.
- Cambio de empaquetadura de fibra vegetal vitorite.

**BOMBA DE PETRÓLEO:**

- Desmontaje y montaje de la bomba de petróleo.
- Desarmado de componentes y limpieza con líquido desengrasante.

- Cambio de UN (1) reten 20x12x7mm.
- Cambio de DOS (2) oring's de nitrilo de 12x36x3mm.
- Cambio de empaquetadura de fibra vegetal vitorite, de 1.5 mm de espesor.
- Pintado de carcasa con pintura resistente a altas temperaturas, color verde.

**GENERADOR MARCA LEROY SOMER SERIE U6U55Y-003**

- Toma de aislamiento de la bobina del estator antes del desmontaje.
- Desmontaje y mantenimiento de la bobina del generador (limpieza con solvente dieléctrico, barnizado y estufado).
- Cambio de diodos, DOS (2) positivos y DOS (2) negativos.
- Toma de aislamiento de la bobina del estator después del montaje.
- Pintado de carcasa con pintura resistente a altas temperaturas, color verde.

**TABLERO DE CONTROL**

- Mantenimiento del tablero de control, verificación y/o cambio del cableado según fatiga de material.
- Actualización con software del tablero de control.

**ARRANCADOR**

- Desmontaje y montaje del arrancador.
- Mantenimiento de arrancador (desarmado de componentes y limpieza con solvente dieléctrico, estufado y barnizado del estator).
- Cambio de DOS (2) carbones de grafito de 17mm
- Cambio de dos (2) bocinas de bronce grafitado.
- Pintado de carcasa con pintura resistente a altas temperaturas, color negro.

**AMORTIGUADORES**

- Cambio de CUATRO (4) amortiguadores (2 para el motor y 2 para el generador).
- alineamiento del motor con el generador.

Prueba del grupo electrógeno en vacío y prueba con carga a diferentes regímenes de trabajo. Emitirá informe.

**Nota:** La contratista (persona natural o jurídica) legalmente constituida que participen en la indagación de mercado o los participantes durante la fase de selección, podrán, solicitar a través de los correos [comfoe.logistica@marina.pe](mailto:comfoe.logistica@marina.pe) y [dircomat.estudiomercado@marina.pe](mailto:dircomat.estudiomercado@marina.pe), una visita técnica, de lunes a viernes en horario de 08:30 a 14:00 horas, hasta con 48 horas de anticipación, con la finalidad de evaluar los vehículos IN SITU, a fin formular una adecuada cotización u oferta.

### 5.3 Procedimiento

#### 5.3.1 Para la atención del servicio:

- Los trabajos se realizarán en la unidad usuaria y/o en el taller de reparación de la contratista según sea el caso.
- El personal nombrado para el control y verificación de los trabajos realizados por la contratista, deberán registrar y firmar diariamente un cuaderno de trabajo exclusivamente para ello, donde contemplará el avance físico realizado durante el día.
- Concluido el servicio, el contratista está obligado a entregar al personal designado por la unidad usuaria UNA (1) copia del acta de entrega de los repuestos cambiados en el mantenimiento preventivo y correctivo; así mismo la entrega de los repuestos cambiados.

### 5.4 Plan de Trabajo

La contratista deberá presentar a la suscripción del contrato

- La relación del personal que trabajara en la ejecución del servicio.
- El plan de trabajo para la ejecución total del servicio.

### 5.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas meteorológicas y/o procedencia y/o sanitarias, reglamentos y demás normas:

El postor deberá cumplir con los reglamentos de seguridad y normas sanitarias vigentes.

PROTOCOLO SANITARIO DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE HECHOS FORTUITOS:

El personal de la contratista adjudicada que tengan contacto y/o realicen actividades de distinta índole (trámite documentario, entrega de material,

abastecimiento, brindar servicios o prestaciones, entre otros) dentro de las instalaciones de la Marina de Guerra del Perú, deberá dar cumplimiento a los protocolos sanitarios siguientes:

- a. Todo personal de la contratista adjudicada de bienes y servicios, al ingresar a la Base Naval y/o dependencias, deberán contar con la vacunación completa para COVID-19 y portarán su carnet de vacunación.
- b. Uso de mascarillas: El uso de mascarilla es opcional en espacios abiertos y espacios cerrados ventilados. Es obligatorio el uso de mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), para personas con síntomas respiratorios, tanto en espacios abiertos y cerrados.
- c. Ventilación: Asegurar que los ambientes de trabajo, tengan ventilación adecuada de preferencia natural, dando prioridad las actividades en espacios abiertos.
- d. Distanciamiento físico: El personal una vez dentro de la dependencia, deberá de respetar el distanciamiento físico (mantener más de 1.5 metros de distancia con otras personas)
- e. Higiene de mano: Se deberá realizar el lavado de manos de forma frecuente con agua y jabón o desinfectarlos con alcohol gel al 70%.
- f. Protección ocular: Es recomendable el uso de gafas o caretas faciales en espacios cerrados donde no se pueda mantener el distanciamiento físico, el uso de caretas faciales no reemplaza a la mascarilla.
- g. De presentarse alguna complicación médica del personal de las empresas adjudicadas de bienes y servicios dentro de las instalaciones de la Base Naval del Callao, se procederá a comunicar a la empresa, aislar a la persona afectada y solicitar se active la cobertura médica que la empresa brinda a su colaborador, atención médica que deberá ser cubierta en su totalidad.
- h. El contratista dará cumplimiento a lo establecido en la Normas Técnica de salud vigentes.
- i. El contratista deberá dar cumplimiento con todas las medidas de sanitarias a fin de destinar responsabilidades a la Institución ante cualquier hecho fortuito que se presente durante las distintas actividades que realice el personal del oferente, siendo estas responsabilidades asumidas por el postor.

#### 5.6 Impacto ambiental

No aplica.

#### 5.7 Seguros

La empresa contratista deberá contar con un seguro de accidentes contra todo tipo de riesgo, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) a fin de salvaguardar la integridad de su personal.

Así mismo deberá cubrir con todos los gastos de su personal que sufra algún tipo de accidente laboral dentro las instalaciones donde se efectuaran los trabajos por el periodo del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

5.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.8.1 Mantenimiento preventivo

No aplica.

5.8.2 Soporte técnico

No aplica.

5.8.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

5.9 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.9.1 Lugar

La prestación del servicio de mantenimiento y reparación de los equipos de ingeniería se realizará en las instalaciones de la Fuerza de Operaciones Especiales Ubicado en la Av. Contralmirante Mora s/n. Base Naval del Callao, y en las instalaciones del centro de Entrenamiento de Operaciones Especiales, ubicada en la Isla San Lorenzo y/o taller del contratista si fuera necesario.

El contratista asumirá los gastos del traslado de los equipos, accesorios hacia su taller. Asimismo los trabajos se realizaran en los horarios de 08:00 horas a 16:00 horas.

5.9.2 Plazo

El Plazo de la prestación del servicio será de **SESENTA (60)** días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

5.10 Resultados esperados

Los resultados esperados deben expresarse en la operatividad y puesta en funcionamiento de los equipos de ingeniería objeto de la contratación en términos de calidad y dentro del periodo de tiempo expresado en las bases.

Al término de los trabajos el contratista entregara la siguiente documentación:

- UN (1) informe técnico detallado de los trabajos realizados.
- UNA (1) relación de componentes reemplazados.

5.11 Garantía Comercial del servicio

Periodo de Garantía: Será de DOCE (12) meses, contabilizados a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad del servicio por la entidad sin observaciones.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

No aplica

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

No aplica.

B. Otro equipamiento

No aplica.

6.2.2 Infraestructura estratégica

Deberá contar con UN (1) taller de mantenimiento y reparación mínimo 150 metros cuadrados, apropiado para realizar los trabajos establecidos en los términos de referencia cumpliendo las normativas vigentes.

6.2.3 Personal

A. Personal clave

a. Personal I

UN (1) Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico-eléctrico (titulado).

i. Actividades:

Poner en funcionamiento sistemas mecánicos y eléctricos, instalación del sistema incluyendo su plan de capacitación y mantenimiento, supervisión en mantenimiento de equipos de Ingeniería (grupos electrógenos, compresoras, cámaras frigoríficas)

ii. Perfil:

Experiencia mínima de TRES (3) años realizando supervisión, mantenimiento y reparación de sistemas hidráulicos y grupos electrógenos, otros de similar naturaleza.

b. Personal 2

UN (1) Técnico electricista o Técnico Electrónico y/o Técnico Electricidad Industrial (titulado).

i. Actividades:

Mantenimiento y reparación de sistemas eléctricos y electrónicos de equipos de ingeniería, grupos electrógenos, electrobombas y cámaras frigoríficas.

ii. Perfil:

Experiencia mínima de TRES (3) años realizando servicios de reparación y mantenimiento de sistemas eléctricos y electrónicos, equipos de ingeniería, grupos electrógenos, electrobombas y cámaras frigoríficas.

c. Personal 3

UN (1) Técnico de mantenimiento o técnico motorista o técnico mecánica Automotriz (titulado).

i. Actividades:

Mantenimiento y reparación de motores, equipos de ingeniería, grupos electrógenos, electrobombas y cámaras frigoríficas, aire acondicionado.

ii. Perfil:

Tener experiencia mínima de TRES (3) años realizando trabajos de reparación y mantenimiento de motores, equipos de ingeniería, grupos electrógenos, electrobombas y cámaras frigoríficas, aire acondicionado.

B. Otro personal

No aplica.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

- Todos los gastos necesarios para el traslado de los equipos de ingeniería hasta el taller del contratista serán asumidos por el mismo.
- El contratista se encuentra prohibido de disponer de los equipos de ingeniería de propiedad de la Marina de Guerra del Perú que han sido internado para el correspondiente mantenimiento y reparación.
- El contratista deberá efectuar los cambios de repuesto nuevos de fábrica, debiendo ser entregados los repuestos cambiados.



#### 7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- La fuerza de Operaciones Especiales y el Centro de Entrenamiento de Operaciones Especiales, brindará las facilidades para la ejecución del servicio.
- El traslado del personal y material del contratista de ida y vuelta a la zona de trabajo en el área de la Isla San Lorenzo, estará a cargo del jefe del Centro de Entrenamiento de Operaciones Especiales, según los horarios establecidos entre ambas partes con previa coordinación y disponibilidad.
- Brindar las facilidades para que el contratista traslade los equipos de ingeniería a su local (taller) donde se realizara los trabajos de mantenimiento según sea el caso, previa coordinación con el jefe de logística de la Fuerza de la Fuerza de Operaciones Especiales.

#### 7.1.3 Otras obligaciones de la Entidad

No aplica.

#### 7.2 Adelantos

No aplica.

#### 7.3 Subcontratación

La empresa no podrá transferir parcial o total los servicios contratados, es de su responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en las bases y en la propuesta técnica y económica.

#### 7.4 Confidencialidad

El postor debe indicar en su oferta que mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con presente contratación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Las partes se comprometerán a no divulgar, ceder o transferir a terceros la totalidad o parte del contrato, a título oneroso o gratuito sin el consentimiento previo de la otra parte, los documentos, datos, informe o informaciones diversas, relativas al contrato y al material, así como asuntos reservados de las Entidades Usuarias y el Contratista, durante su vigencia como después de ejecutado el mismo.

#### 7.5 Propiedad intelectual

No aplica.

7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

Será realizada por el personal nombrado por las unidades de la Fuerza de Operaciones Especiales (área usuaria) y será encargado de llevar el control, supervisión del servicio y de a igual forma de manera inopinada por el área técnica Dirección de Alistamiento (DIALI).

Área que coordinará con el proveedor: Será por parte del área usuaria (Sección de Logística de la Comandancia de la Fuerza de Operaciones Especiales).

7.7 Conformidad de la prestación

Al término del servicio la contratista entregara la siguiente documentación:

- UN (1) informe técnico detallado de los trabajos realizados que incluya el reporte de las fallas detectadas y corregidas.
- UN (1) informe predictivo para próximos mantenimientos correctivos de ser necesarios.
- UNA (1) relación de componentes y accesorios remplazados.
- El usuario final emitirá un acta de conformidad una vez culminados los trabajos y haberse realizado las respectivas pruebas de campo en presencia de UN (1) representante del ente técnico (DIALI), UN (1) representante del área usuaria y UN (1) representante de la contratista. Así mismo todo el material reemplazado debe encontrarse en poder del área usuaria.
- De existir observaciones (emitidas por el área usuaria) se consignará en el acta respectiva y se le comunicará al contratista indicando el sentido de estas dándose un plazo prudencial para subsanar, en función a la complejidad del servicio, dicho plazo no debe ser menor de DOS (2) días, ni mayor a OCHO (8) días calendarios.

7.8 Forma de pago

El pago se realizará en PAGO ÚNICO, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

7.9 Fórmula de reajuste

No aplica.

7.10 Otras penalidades aplicables

No aplica.

7.11 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo a UN (1) año, contados desde la conformidad otorgada por la entidad, sin observaciones, en caso de reclamo, la cobertura de la garantía técnica quedará congelada desde la comunicación oficial con la contratista hasta la subsanación de la

discrepancia y se reactivará la garantía una vez que pase el control de calidad por el ente técnico. Todo gasto incurrido con cargo a la garantía será cubierto por el proveedor.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (1) taller de mantenimiento y reparación mínimo 150 metros cuadrados, apropiado para realizar los trabajos establecidos en los términos de referencia cumpliendo las normativas vigentes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- UN (1) Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico - eléctrico (titulado).</li><li>- UN (1) Técnico electricista o Técnico Electrónico y/o Técnico Electricidad Industrial (titulado).</li><li>- UN (1) Técnico de mantenimiento o técnico motorista o técnico mecánico Automotriz (titulado).</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL Y/O TÉCNICO 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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL Y/O TÉCNICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>UN (1) Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico - eléctrico</b> Experiencia mínima de TRES (3) años realizando supervisión, mantenimiento y reparación de sistemas hidráulicos y grupos electrógenos, otros de similar naturaleza.</li> <li>- <b>UN (1) Técnico electricista o Técnico Electrónico y/o Técnico Electricidad Industrial</b> Experiencia mínima de TRES (3) años realizando servicios de reparación y mantenimiento de sistemas eléctricos y electrónicos, equipos de ingeniería, grupos electrógenos, electrobombas y cámaras frigoríficas.</li> <li>- <b>UN (1) Técnico de mantenimiento o técnico motorista o técnico mecánico Automotriz</b> Tener experiencia mínima de TRES (3) años realizando trabajos de reparación y mantenimiento de motores, equipos de ingeniería, grupos electrógenos, electrobombas y cámaras frigoríficas, aire acondicionado.</li> </ul> <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>
<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 <b>DOSCIENTOS QUINCE MIL CON 00/100 SOLES (S/ 215,000.00)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa,</p>

se acredita una experiencia de **VEINTICINCO MIL (S/ 25,000.00)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los **Servicio de mantenimiento de equipos auxiliares de unidades navales o embarcaciones y/o sistemas hidráulicos y/o equipos de ingeniería (grupos electrógenos, cámara frigorífica, electrobombas) y otros de similar naturaleza.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

<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 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".*

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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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:
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  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  [100] puntos

**portante**

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

**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>15</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>15</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].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

**Importante**

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.

**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.

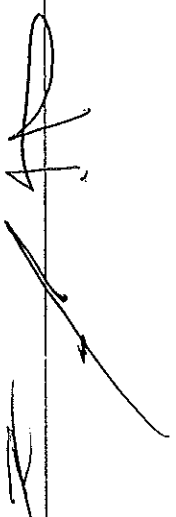
Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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>16</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>17</sup>.*

<sup>16</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>17</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° 018-2023-MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</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>19</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>18</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>19</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° 018-2023-MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOTARIA)**

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>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</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:

<sup>20</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>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



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>23</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 representante  
común del consorcio

**Importante**

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

<sup>23</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.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOTARIA)**  
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° 018-2023-MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOTARIA)  
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° 018-2023-MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOTARIA)**

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° 018-2023-MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOTARIA)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOTARIA)**  
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]"*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOTARIA)  
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>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</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>28</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>29</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 matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MARINA DE GUERRA DEL PERU  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOTARIA)

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOTARIA)

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOTARIA)**

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.*

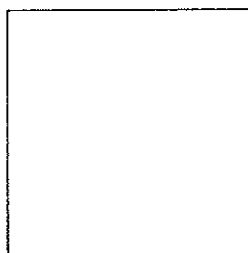
ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Mediante la presente, el suscrito ....., identificado con DNI  
....., representante legal de la empresa  
....., con RUC: ....., declaro bajo  
juramento:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamento de ser postor o contratista del Estado.
2. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
3. No encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada en el proceso de contratación.
5. Conocer las infracciones y sanciones establecidos en el artículo 50 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
6. No encontrarse prestando servicios laborales como personal civil y militar en la Marina de Guerra del Perú

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Huella digital

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

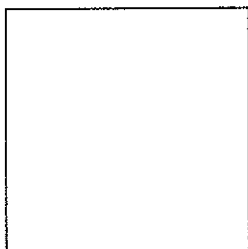
ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

Yo, ....., identificado con DNI....., representante legal de: ....., con RUC:....., me comprometo a conducirme 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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Huella digital

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

ANEXO N° 15

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE INHABILITADOS  
PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Mediante la presente, el suscrito ..... , identificado con DNI  
..... , representante legal de la empresa  
..... , con RUC: ..... , declaro bajo  
juramento:

No encontrarme en el registro de Inhabilitados para contratar con el estado, según las disposiciones  
de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

