

# **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:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

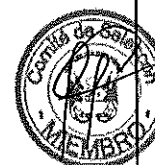
Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
023-2024/MD-CCFFAA**



**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE  
INSTALACIONES Y CAMPOS DE ENTRENAMIENTO DE LA  
FUERZA ESPECIAL CONJUNTA.**



**PAC N° 44**



## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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



### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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



### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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



### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





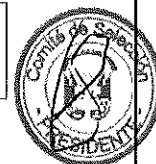
## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES



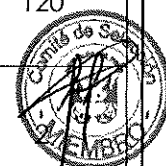
### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS  
RUC N° : 20131380870  
Domicilio legal : Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Santa Beatriz – Lima  
Teléfono: : 315-1030 anexo: 2477  
Correo electrónico: : [logistica@ccffaa.mil.pe](mailto:logistica@ccffaa.mil.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y CAMPOS DE ENTRENAMIENTO DE LA FUERZA ESPECIAL CONJUNTA.

ÍTEM PAQUET E	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
	1	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PISTA DE FUERZAS ESPECIALES</b>		
	1.1	LIJADO Y PINTADO DE TUBOS METÁLICOS Y MADERA CON PINTURA ANTICORROVISO EPÓXICO Y ESMALTE SINTÉTICO EN COLOR AMARILLO CATARPILLAR Y NEGRO DE VEINTICINCO (25) OBSTÁCULOS.	ML	800
	1.2	SUMINSTRO, DESMONTAJE Y MONTAJE DE CUERDAS EN LOS OBSTÁCULOS NÚMEROS (2,14,16,18 Y 20) EN MATERIAL DE SOGA CABUYA DE 1 ½.	ML	400
	1.3	SUMINISTRO, DESMONTAJE Y MONTAJE DEL ALAMBRADO DE PUAS DE 16 MM DEL OBSTÁCULOS N° 05.	ML	100
	1.4	SUNIMISTRO E INSTALACIÓN DE 27 LETREROS EN MATERIAL ACRÍLICO DE MEDIDAS DE 60 X 30 CM DE ACUERDO AL DISEÑO.	UU	27
	1.5	RESANADO, LIJADO Y PINTADO CON PINTURA TEMPLE Y PINTURA ESMALTE ACRÍLICO EN COLOR NEGRO DE LAS PAREDES UBICADAS EN LOS OBSTÁCULOS N° 6, 11, 13 Y 21.	M2	120
	1.6	LIJADO, PINTADO CON PINTURA ANTICORROSIVA EPÓXICO, PINTURA ESMALTE ACRÍLICO COLOR NEGRO Y BARNIZADO DE ARCOS METÁLICOS Y LETRAS DE MADERA DE 5 X 5 MTS.	UU	
	1.7	LIJADO Y PINTADO DE SARDINELES DE CONCRETO DE 15 X 10 CM CON PINTURA TEMPLE Y PINTURA ESMALTE TRÁFICO COLOR AMARILLO.	ML	800
	1.8	LIJADO Y PINTADO CON PINTURA ANTICORROSIVA EPÓXICA Y PINTURA COLOR AMARILLO CATARPILLAR Y NEGRO ESMALTE ACRÍLICO DE (2) PÓRTICOS METÁLICOS DE 3" DE 5 X 5 MTS	ML	25
	1.9	RESANADO CON MACILLA DE MADERA, LIJADO Y PINTADO CON BARNIZ MARINO PARA MADERA EN EL OBSTACÚLO N° 2.	M2	25
	1.10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CADENAS DE METAL DE 3.16 X1".	ML	4





2	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN CAMPO MULTIFUNCIONAL</b>		
2.1	LIJADO Y PINTADO DE TUBOS METÁLICOS CON PINTURA ANTOCORROSIVO EPÓXICO Y PINTURA COLOR ESMALTE SINTÉTICO EN COLOR AMARILLO CATARPILLAR Y NEGRO DE DIEZ (10) OBSTÁCULOS.	ML	
2.2	SUMINISTRO, DESMONTAJE Y MONTAJE DE LAS CUERDAS EN EL OBSTÁCULO NÚMERO 1 EN MATERIAL DE SOGA NYLON CROSFIT DE 38 MM POR UNA EXTENSIÓN DE 10 METROS C/U.	UU	10
2.3	SUMINISTRO, DESMONTAJE Y MONTAJE DE LA CUERDAS EN EL OBSTÁCULOS NÚMERO 6 EN MATERIAL DE SOGA CABUYA DE 1 ½.	ML	35
2.4	LIJADO Y PINTADO DE SARDINELES DE CONCRETO DE 15 X 10 CM CON PINTURA TEMPLE Y PINTURA ESMALTE TRÁFICO COLOR AMARILLO.	ML	400
2.5	LIJADO Y PINTADO CON PINTURA ANTICORROSIVA EPÓXICA Y PINTURA COLOR AMARILLO CATARPILLAR Y NEGRO ESMALTE ACRÍLICO DE (2) PÓRTICOS METÁLICOS DE 3" DE 5 X 5 MTS.	ML	25
2.6	SUMINISTRO, E INSTALACIÓN DE LETRERO ACRÍLICO DE 1.20 X 1 M.	UU	
2.7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CADENAS DE METAL DE 3.16 X 1".	ML	
3	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DOS (2) AIREA ACONDICIONADOS DE 36,000 BTU</b>		
3.1	SUMINISTRO DE FILTRO.	UU	2
3.2	RELLENADO DEL SISTEMA DE GAS.	UU	2
3.3	MANTENIMIENTO EN GENERAL DEL SISTEMA DE FLUJO DE REFRIGERACIÓN.	UU	2
3.4	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO, CAJA GENERAL DE PVC Y LLAVES TÉRMICAS DE 30 W	GLB	2
4	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TANQUE BAJO Y TANQUE ELEVADO DE LA FUERZA ESPECIAL CONJUNTA</b>		
4.1	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL TANQUE BAJO DE 8 M3 Y TANQUE ELEVADO DE 2500 LTS.	UU	2
4.2	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE BOMBA CENTRIFUGA DE 1 HP.	UU	1
4.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVE ESFÉRICA DE PVC DE 2".	UU	1
4.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE RADARES DE CONTROL DE AGUA PARA TANQUE ELEVADO Y TANQUE BAJO.	UU	
4.5	SUMINISTRO DE TUBO DE DRENADO DE PVC DE 2" DE 3 MTS.	UU	
4.6	RESANADO CON MACILLA DE PARED, LIJADO Y BASE PINTURA TEMPLEX Y ACABADO CON PINTURA LATEX COLOR VERDE OLIVO.	M2	250
4.7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLERO GENERAL ELÉCTRICO DE PVC PARA CUATRO (4) LLAVES TERMOMAGNÉTICAS.	UU	1
4.8	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVE TERMOMAGNÉTICA TRIFÁSICA DE 40 AMP.	UU	1
4.9	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVES TERMOMAGNÉTICAS MONOFÁSICA DE 32 AMP.	UU	3
5	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CAMPO DE PRE Y POST ENTRENAMIENTO</b>		



5.1	SUMINSTRO, DESMONTAJE Y MONTAJE DE MALLAS DE NYLON DE 4".	M2	880
5.2	REPARACIÓN, LIJADO Y PINTADO CON PINTURA ANTICORROSIVA EPÓXICA Y PINTURA DE COLOR ESMALTE SINTÉTICO VERDE A LA PUERTA DE INGRESO DE METAL DE 2.20 X 1.20 MTS.	UU	
5.3	LLENADO DE CAUCHO A LA CANCHA DE CESPED SINTÉTICO	M2	800
5.4	LIJADO Y PINTADO DE DOS (2) ARCOS DE METAL DE 3" DE 4.0 X 2.30 MTS CON PINTURA BASE EPÓXICO EN ACABADO CON PINTURA DE COLOR ESMALTE SINTÉTICO BLANCO.	GLB	1
5.5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REFLECTORES DE 200 WATTS.	UU	6
6	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO ELÉCTRICO AL PATIO DE ARMAS Y ALMACENES DE LA FEC</b>		
6.1	MANTENIMIENTO Y RPARACIÓN DE SEIS (06) POSTES DE TUBO DE FIERRO REDONDO GALBANIZADO DE 5" X 2 MM X 6 MTS EN ACABADO EN PINTURA ANTICORRIVA EPÓXICO Y ESMALTE SINTÉTICO DE COLOR NEGRO.	GLB	1
6.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEIS (6) EQUIPOS DE REFLECTORES LED DE ALTA PERFORMANCE DE 400 W DE POTENCIA EN 220VAC.	GLB	
6.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN (01) TABLERO GENERAL DE METAL DE CINCO (05) LLAVES TÉRMICAS Y LLAVE DIFERENCIAL DE PARA EL CONTROL DEL SISTEMA LUMINARIO DEL PATIO DE LA FUERZA ESPECIAL CONJUNTA.	GLB	1
6.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVES TÉRMICAS MONOFÁSICAS DE 40 AMP DEL TABLERO GENERAL.	UU	5
6.5	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN A LA RED DE CABLEADO AEREO DE CABLE VULCANIZADO TWG DE 2 X 14.	ML	250
7	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE BOMBA Y ESTABILIZADOR DE LA PISCINA</b>		
7.1	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE BOMBA DE AGUA SUMERGIBLE DE 1.5 HP	UU	1
7.2	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE DEL DESAGUE DE TUBO DE 2" DE AGUA PVC CORRUGADO COLOR AZUL.	ML	15
7.3	SUMINSTRO E INSTALACIÓN DEL TABLERO GENERAL DEL SISTEMA ELÉCTRICO PARA TRES (03) LLAVES TERMOMAGNÉTICAS.	UU	
7.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVE TÉRMICA TRIFASICAS DE 40AMP	UU	1
7.5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN LLAVE TÉRMICA TRIFASICAS DE 30 AMP.	UU	1
7.6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN LLAVE TÉRMICA MONOFÁSICA 32 AMP.	UU	1
7.7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALETAS EN PVC Y CABLE ELÉCTRICO N° 12 AWG.	ML	50
8	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS CENTRÍFUGAS DE LA PISCINA</b>		
8.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN GENERAL DE BOMBAS DE CENTRIFUGADO DE 2 HP.	UU	4

8.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLERO ELÉCTRICO PARA CINCO (5) LLAVES TERMOMAGNÉTICAS.	UU	
8.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVES TERMOMAGNÉTICAS DE 40 ANP	UU	
8.4	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL ESTABILIZADOR AUTOMÁTICO DE VOLTAJE, CON SERVOMOTOR DE 60 KVS DE 220 - 25' HZ (TRIFÁSICO).	UU	1
8.5	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS ESTABILIZADORES DE VOLTAJE Y LÍNEAS DE ALIMENTACIÓN DE TABLERO UBICADO EN EL CUARTO BOMBA.	GLB	1
8.6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VÁLVULA DE 8"	UU	3
8.7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VÁLVULA DE 2"	UU	1
8.8	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VÁLVULA DE 4"	UU	3
9	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO TÁCTICO DE LA PISCINA</b>		
9.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL TABLERO GENERAL DE METAL DEL SISTEMA ILUMINARIO.	UU	1
9.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVES TÉRMICAS DE 35 AMP.	UU	4
9.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN A LA RED DE CABLEADO VULCANIZADO TWG DE 2 X 14 PARA SISTEMA GENERAL DE LUMINARIO.	ML	
9.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE REFLECTORES LED LUZ BLANCA DE 400 WATTS.	UU	4
10	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DOS TANQUES ELEVADOS DE LOS SSHH DE LA PISCINA</b>		
10.1	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN A LOS TANQUES ELEVADOS DE 1,000 LITROS E INSTALACIÓN DE ACCESORIOS.	GLB	1
10.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVE DE PASO DE 1 1/2".	UU	4
10.3	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE BOMBA DE AGUA ELÉCTRICA DE 1 HP.	UU	1
10.4	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EN SOLDADURA DE LA BASE DE FIERRO DE LOS DOS (2) TANQUE DE 3 MTS DE ALTO Y ACABADO EN PINTURA BASE SINCROMATO Y ESMALTE SINTÉTICO DE COLOR NEGRO.	GLB	1
10.5	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN A LA RED DE ABASTECIMIENTO Y DESAGUE DEL TANQUE ALTO.	GLB	1
10.6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LA RED DE TUBO DE AGUA DE 1" PVC.	ML	

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de expediente de contratación N° 023, de fecha 25 de junio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O).

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor de acuerdo a la indagación de mercado realizado.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de VEINTE (20) días calendarios, contados a partir del 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 tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar SEIS CON 30/100 SOLES (S/ 6.30) de acuerdo a lo establecido en el TUPA del Ministerio de Defensa – Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. El pago se realizará en el Banco de la Nación en la Cuenta Corriente N° 0000-298220 a favor del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. Pudiendo recabarlas en la **Unidad de Logística del CCFFAA** en Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Urb. Santa Beatriz – Lima.



#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del AF-2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público del Año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley modificada con Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto legislativo N° 295, Código Civil



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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**Importante para la Entidad**

<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.

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-068375827-70  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-000068375827-70



### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- Declaración Jurada que proporcionará los equipos y accesorios necesarios en perfectas condiciones para el adecuado funcionamiento y en cumplimiento de las normas establecidas de seguridad y salud de acuerdo al punto 6.2.1.- Equipamiento de seguridad personal.



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

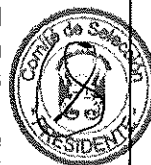
<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<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 en caso de contrataciones por paquete.

- l) El postor ganador de la buena pro, deberá presentar la relación de todo el personal propuesto, detallando nombres y apellidos, cargo y número de DNI, debiendo adjuntar copia del documento de identidad de todo el personal propuesto; así como también los certificados, constancias u otros documentos que acredite al personal no clave.
- m) Seguro: El contratista deberá contar con póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo salud y pensión que cuente con cobertura vigente durante el plazo de ejecución del servicio para su personal y otros seguros vigentes de ley, la misma que será emitida por la empresa aseguradora, respaldada por la SBS.
- n) Plan de trabajo: El postor que obtenga la buena pro, presentará un plan de trabajo en su documentación para la suscripción del contrato, conforme al punto 5.2.
- o) Declaración Jurada de Garantía: El tiempo de garantía comercial no será menor a UN (1) año, contados a partir de la firma del acta de conformidad del servicio.
- p) Declaración Jurada de Responsabilidad por vicios ocultos: La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no debe ser menor a UN (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada.
- q) Presentar para el perfeccionamiento del contrato la Habilitación del Ingeniero Civil ante el Colegio de Ingenieros.



**Importante**

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



**Importante**

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



*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*

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



## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Santa Beatriz – Lima, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

### Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

*“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Santa Beatriz – Lima.*

- *En el caso de procedimientos de selección por relación de Ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*



## 2.6. 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:

- Acta e Informe de conformidad del área usuaria responsable, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, sin presentar observaciones y visada por el ente técnico.
- Certificado de la Garantía del Servicio: La cual no deberá de ser menor a UN (01) AÑO, contados a partir de la fecha de conformidad del servicio por parte de la Entidad.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de partes de la Unidad Logística de la Oficina de Administración del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, sito en Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Santa Beatriz – Lima, en el horario de 08:30 a 16:00 horas.



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

**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**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y CAMPOS DE ENTRENAMIENTO DE LA FUERZA ESPECIAL CONJUNTA**

**I. Términos de referencia**

**1. Denominación de la contratación**

Servicio de mantenimiento de las instalaciones y campos de entrenamiento de la Fuerza Especial Conjunta.



**2. Finalidad pública**

Asegurar la operatividad y el óptimo estado de funcionamiento de las instalaciones y campos de entrenamiento de la Fuerza Especial Conjunta del Comando de Inteligencia y Operaciones Especiales Conjuntas.

OEI N° 7. Optimizar la participación Institucional en el Control del Orden Interno de acuerdo a Ley.

**3. Antecedentes**

El Comando de Inteligencia y Operaciones Especiales Conjuntas, cuenta en su organización con la Fuerza Especial Conjunta, la misma que realiza diversas operaciones militares en el Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro (VRAEM), por lo que es necesario realizar el servicio de mantenimiento de las instalaciones y campos de entrenamiento de la Fuerza Especial Conjunta., para que dicha Fuerza cumpla con sus funciones y actividades programadas.

**4. Objetivos de la contratación**

El objetivo del presente proceso de selección, es contratar a una empresa que se encargue de brindar el servicio de mantenimiento de las instalaciones y campos de entrenamiento de la Fuerza Especial Conjunta, que permitan brindar una buena habitabilidad e incrementar las capacidades físicas del personal del Estado Mayor y los Operadores Especiales de la Fuerza Especial Conjunta, acorde a los estándares mundiales de Fuerzas Especiales.



**5. Características y condiciones del servicio a contratar**

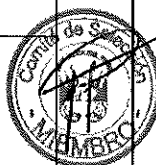
**5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar**

SUB ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PISTA DE FUERZAS ESPECIALES		

1.1	LIJADO Y PINTADO DE TUBOS METÁLICOS Y MADERA CON PINTURA ANTICORROVISIO EPÓXICO Y ESMALTE SINTÉTICO EN COLOR AMARILLO CATARPILLAR Y NEGRO DE VEINTICINCO (25) OBSTÁCULOS.	ML	800
1.2	SUMINSTRO, DESMONTAJE Y MONTAJE DE CUERDAS EN LOS OBSTÁCULOS NÚMEROS (2,14,16,18 Y 20) EN MATERIAL DE SOGA CABUYA DE 1 ½.	ML	400
1.3	SUMINISTRO, DESMONTAJE Y MONTAJE DEL ALAMBRADO DE PUAS DE 16 MM DEL OBSTÁCULOS N° 05.	ML	100
1.4	SUNIMISTRO E INSTALACIÓN DE 27 LETREROS EN MATERIAL ACRÍLICO DE MEDIDAS DE 60 X 30 CM DE ACUERDO AL DISEÑO.	UU	27
1.5	RESANADO, LIJADO Y PINTADO CON PINTURA TEMPLE Y PINTURA ESMALTE ACRÍLICO EN COLOR NEGRO DE LAS PAREDES UBICADAS EN LOS OBSTÁCULOS N° 6, 11, 13 Y 21.	M2	120
1.6	LIJADO, PINTADO CON PINTURA ANTICORROSIVA EPÓXICO, PINTURA ESMALTE ACRÍLICO COLOR NEGRO Y BARNIZADO DE ARCOS METÁLICOS Y LETRAS DE MADERA DE 5 X 5 MTS.	UU	2
1.7	LIJADO Y PINTADO DE SARDINELES DE CONCRETO DE 15 X 10 CM CON PINTURA TEMPLE Y PINTURA ESMALTE TRÁFICO COLOR AMARILLO.	ML	800
1.8	LIJADO Y PINTADO CON PINTURA ANTICORROSIVA EPÓXICA Y PINTURA COLOR AMARILLO CATARPILLAR Y NEGRO ESMALTE ACRÍLICO DE (2) PÓRTICOS METÁLICOS DE 3" DE 5 X 5 MTS	ML	25
1.9	RESANADO CON MACILLA DE MADERA, LIJADO Y PINTADO CON BARNIZ MARINO PARA MADERA EN EL OBSTACULO N° 2.	M2	25
1.10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CADENAS DE METAL DE 3.16 X1".	ML	4
2	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN CAMPO MULTIFUNCIONAL</b>		
2.1	LIJADO Y PINTADO DE TUBOS METÁLICOS CON PINTURA ANTOCORROSIVO EPÓXICO Y PINTURA COLOR ESMALTE SINTÉTICO EN COLOR AMARILLO CATARPILLAR Y NEGRO DE DIEZ (10) OBSTÁCULOS.	ML	200
2.2	SUMINISTRO, DESMONTAJE Y MONTAJE DE LAS CUERDAS EN EL OBSTÁCULO NÚMERO 1 EN MATERIAL DE SOGA NYLON CROSFIT DE 38 MM POR UNA EXTENSIÓN DE 10 METROS C/U.	UU	10
2.3	SUMINISTRO, DESMONTAJE Y MONTAJE DE LA CUERDAS EN EL OBSTÁCULOS NÚMERO 6 EN MATERIAL DE SOGA CABUYA DE 1 ½.	ML	35
2.4	LIJADO Y PINTADO DE SARDINELES DE CONCRETO DE 15 X 10 CM CON PINTURA TEMPLE Y PINTURA ESMALTE TRÁFICO COLOR AMARILLO.	ML	400
2.5	LIJADO Y PINTADO CON PINTURA ANTICORROSIVA EPÓXICA Y PINTURA COLOR AMARILLO CATARPILLAR Y NEGRO ESMALTE ACRÍLICO DE (2) PÓRTICOS METÁLICOS DE 3" DE 5 X 5 MTS.	ML	25
2.6	SUMINISTRO, E INSTALACIÓN DE LETRERO ACRÍLICO DE 1.20 X 1 M.	UU	1
2.7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CADENAS DE METAL DE 3.16 X1".	ML	4



<b>3</b>	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DOS (2) AIREA ACONDICIONADOS DE 36,000 BTU</b>		
<b>3.1</b>	SUMINISTRO DE FILTRO.	UU	2
<b>3.2</b>	RELLENADO DEL SISTEMA DE GAS.	UU	2
<b>3.3</b>	MANTENIMIENTO EN GENERAL DEL SISTEMA DE FLUJO DE REFRIGERACIÓN.	UU	2
<b>3.4</b>	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO, CAJA GENERAL DE PVC Y LLAVES TÉRMICAS DE 30 W	GLB	2
<b>4</b>	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TANQUE BAJO Y TANQUE ELEVADO DE LA FUERZA ESPECIAL CONJUNTA</b>		
<b>4.1</b>	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL TANQUE BAJO DE 8 M3 Y TANQUE ELEVADO DE 2500 LTS.	UU	2
<b>4.2</b>	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE BOMBA CENTRIFUGA DE 1 HP.	UU	1
<b>4.3</b>	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVE ESFÉRICA DE PVC DE 2".	UU	1
<b>4.4</b>	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE RADARES DE CONTROL DE AGUA PARA TANQUE ELEVADO Y TANQUE BAJO.	UU	2
<b>4.5</b>	SUMINISTRO DE TUBO DE DRENADO DE PVC DE 2" DE 3 MTS.	UU	1
<b>4.6</b>	RESANADO CON MACILLA DE PARED, LIJADO Y BASE PINTURA TEMPLEX Y ACABADO CON PINTURA LATEX COLOR VERDE OLIVO.	M2	250
<b>4.7</b>	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLERO GENERAL ELÉCTRICO DE PVC PARA CUATRO (4) LLAVES TERMOMAGNÉTICAS.	UU	1
<b>4.8</b>	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVE TERMOMAGNÉTICA TRIFÁSICA DE 40 AMP.	UU	1
<b>4.9</b>	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVES TERMOMAGNÉTICAS MONOFÁSICA DE 32 AMP.	UU	3
<b>5</b>	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CAMPO DE PRE Y POST ENTRENAMIENTO</b>		
<b>5.1</b>	SUMINISTRO, DESMONTAJE Y MONTAJE DE MALLAS DE NYLON DE 4".	M2	880
<b>5.2</b>	REPARACIÓN, LIJADO Y PINTADO CON PINTURA ANTICORROSIVA EPÓXICA Y PINTURA DE COLOR ESMALTE SINTÉTICO VERDE A LA PUERTA DE INGRESO DE METAL DE 2.20 X 1.20 MTS.	UU	1
<b>5.3</b>	LLENADO DE CAUCHO A LA CANCHA DE CESPED SINTÉTICO	M2	800
<b>5.4</b>	LIJADO Y PINTADO DE DOS (2) ARCOS DE METAL DE 3" DE 4.0 X 2.30 MTS CON PINTURA BASE EPÓXICO EN ACABADO CON PINTURA DE COLOR ESMALTE SINTÉTICO BLANCO.	GLB	1
<b>5.5</b>	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REFLECTORES DE 200 WATTS.	UU	6
<b>6</b>	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO ELÉCTRICO AL PATIO DE ARMAS Y ALMACENES DE LA FEC</b>		
<b>6.1</b>	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE SEIS (06) POSTES DE TUBO DE FIERRO REDONDO GALBANIZADO DE 5" X 2 MM X 6 MTS EN ACABADO EN PINTURA ANTICORROSIVA EPÓXICO Y ESMALTE SINTÉTICO DE COLOR NEGRO.	GLB	1
<b>6.2</b>	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEIS (6) EQUIPOS DE REFLECTORES LED DE ALTA PERFORMANCE DE 400 W DE POTENCIA EN 220VAC.	GLB	1



6.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN (01) TABLERO GENERAL DE METAL DE CINCO (05) LLAVES TÉRMICAS Y LLAVE DIFERENCIAL DE PARA EL CONTROL DEL SISTEMA LUMINARIO DEL PATIO DE LA FUERZA ESPECIAL CONJUNTA.	GLB	1
6.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVES TÉRMICAS MONOFÁSICAS DE 40 AMP DEL TABLERO GENERAL.	UU	5
6.5	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN A LA RED DE CABLEADO AEREO DE CABLE VULCANIZADO TWG DE 2 X 14.	ML	250
7	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE BOMBA Y ESTABILIZADOR DE LA PISCINA</b>		
7.1	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE BOMBA DE AGUA SUMERGIBLE DE 1.5 HP	UU	1
7.2	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE DEL DESAGUE DE TUBO DE 2" DE AGUA PVC CORRUGADO COLOR AZUL.	ML	15
7.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL TABLERO GENERAL DEL SISTEMA ELÉCTRICO PARA TRES (03) LLAVES TERMOMAGNÉTICAS.	UU	1
7.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVE TÉRMICA TRIFASICAS DE 40AMP	UU	1
7.5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN LLAVE TÉRMICA TRIFASICAS DE 30 AMP.	UU	1
7.6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN LLAVE TÉRMICA MONOFÁSICA 32 AMP.	UU	1
7.7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALETAS EN PVC Y CABLE ELÉCTRICO N° 12 AWG.	ML	50
8	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS CENTRÍFUGAS DE LA PISCINA</b>		
8.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN GENERAL DE BOMBAS DE CENTRIFUGADO DE 2 HP.	UU	4
8.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLERO ELÉCTRICO PARA CINCO (5) LLAVES TERMOMAGNÉTICAS.	UU	1
8.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVES TERMOMAGNÉTICAS DE 40 ANP	UU	10
8.4	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL ESTABILIZADOR AUTOMÁTICO DE VOLTAJE, CON SERVOMOTOR DE 60 KVS DE 220 - 25' HZ(TRIFÁSICO).	UU	1
8.5	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS ESTABILIZADORES DE VOLTAJE Y LÍNEAS DE ALIMENTACIÓN DE TABLERO UBICADO EN EL CUARTO BOMBA.	GLB	1
8.6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VÁLVULA DE 8"	UU	3
8.7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VÁLVULA DE 2"	UU	1
8.8	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VÁLVULA DE 4"	UU	3
9	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO TÁCTICO DE LA PISCINA</b>		
9.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL TABLERO GENERAL DE METAL DEL SISTEMA ILUMINARIO.	UU	1
9.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVES TÉRMICAS DE 35 AMP.	UU	4
9.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN A LA RED DE CABLEADO VULCANIZADO TWG DE 2 X 14 PARA SISTEMA GENERAL DE LUMINARIO.	ML	150
9.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE REFLECTORES LED LUZ BLANCA DE 400 WATTS.	UU	4



10	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DOS TANQUES ELEVADOS DE LOS SSHH DE LA PISCINA		
10.1	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN A LOS TANQUES ELEVADOS DE 1,000 LITROS E INSTALACIÓN DE ACCESORIOS.	GLB	1
10.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVE DE PASO DE 1 1/2".	UU	4
10.3	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE BOMBA DE AGUA ELÉCTRICA DE 1 HP.	UU	1
10.4	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EN SOLDADURA DE LA BASE DE FIERRO DE LOS DOS (2) TANQUE DE 3 MTS DE ALTO Y ACABADO EN PINTURA BASE SINCROMATO Y ESMALTE SINTÉTICO DE COLOR NEGRO.	GLB	1
10.5	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN A LA RED DE ABASTECIMIENTO Y DESAGUE DEL TANQUE ALTO.	GLB	1
10.6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LA RED DE TUBO DE AGUA DE 1" PVC.	ML	80

El servicio es a todo costo, por lo tanto, el postor ganador asumirá el valor de los materiales a utilizar, los bienes, los gastos y costos que demanden la ejecución del servicio.

## 5.2 Plan de trabajo

El postor que obtenga la buena pro, presentará un plan de trabajo en su documentación para la suscripción del contrato, de acuerdo al plazo de la prestación, el cual guardará concordancia con la propuesta ofrecida antes de la ejecución del trabajo, se aceptarán sugerencias de parte del postor, los cuales eleven el grado de prestación del servicio y eficiencia de la operatividad del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, sin que esto altere el monto establecido.

## 5.3 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas meteorológicas y/o sanitarias, reglamento y demás normas.

Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las normas técnicas de seguro complementario de trabajo de riesgo.  
NTP 399.010 SEÑALES DE SEGURIDAD.

## 5.4 Seguro

El contratista deberá contar con póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo salud y pensión que cuente con cobertura vigente durante el plazo de ejecución del servicio para su personal y otros seguros vigentes de ley, la misma que será emitida por la empresa aseguradora, respaldada por la SBS.

## 5.5 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

### 5.5.1 Lugar

El servicio se realizará en las instalaciones de la Fuerza Especial Conjunta, Av. Las Palmas S/N – Chorrillos – Lima, previa coordinación con la empresa contratante.

### 5.5.2 Plazo

El servicio se ejecutará en VEINTE (20) días calendarios contados



a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## **6. Requisitos y recursos del proveedor**

### **6.1 Requisitos del proveedor**

Poseer inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – OSCE en el capítulo de proveedor de servicios. No estar impedido para ser postor, en estricto cumplimiento al artículo 11°. - impedimentos – Cap. III Condiciones Exigibles a los proveedores – Ley de Contrataciones del Estado.

### **6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor**

#### **6.2.1 Equipamiento**

##### **A. Equipamiento de seguridad personal.**

La empresa proporcionará los equipos y accesorios necesarios en perfectas condiciones para el adecuado funcionamiento y en cumplimiento a las normas establecidas de seguridad y salud, tales como, debiendo acreditarla mediante la presentación de una declaración jurada simple:

- Cascos de seguridad.
- Lentes de seguridad.
- Tapón auditivo.
- Respiradores descartables.
- Mascarillas desechables.
- Botas de seguridad.
- Señalizaciones.
- Extintores CO2.

##### **B. Otros equipamientos.**

Al tratarse de un servicio a todo costo, el postor que obtenga la buena pro, deberá contar con el material a utilizar en la ejecución de la prestación, y otros gastos y costos que demande la ejecución del servicio.

## **6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

### **6.2 Otras obligaciones**

#### **6.2.2 Otras obligaciones del contratista**

- El contratista que realice los trabajos de mantenimiento aceptará en todo momento la supervisión y recomendaciones del personal técnico de la Fuerza Especial Conjunta.
- El contratista tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales, suministros, maquinas, equipos y herramientas que se requiera para el cumplimiento del servicio, incluyendo el traslado de los equipos a los talleres (de ser el caso) y el retorno de los mismos a la Fuerza Especial Conjunta, obligándose lo siguiente:



- a. Responsabilizarse plenamente por el desempeño del personal asignado a prestar servicio, así como su correcto comportamiento dentro la jornada laboral mientras dure el servicio.
  - b. Asumir responsabilidad, obligaciones civiles y penales, por los daños que se puedan ocasionar sus trabajos a la Fuerza Especial Conjunta, durante el desarrollo del servicio, sean estos materiales o personales.
  - c. Al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente.
  - d. Deberá proporcionar los implementos de seguridad y protección personal a todos los trabajadores. Estos elementos deberán mantener permanentemente en buen estado.
  - e. Cautelar todas las actividades que involucren riesgos de accidentes cuenten con las previsiones correspondientes, haciendo énfasis en la seguridad de las personas, las instalaciones, equipos, materiales y medio ambiente, eliminando riesgos innecesarios.
  - f. Asumirá la completa responsabilidad por una eventual pérdida de piezas y/o repuestos a consecuencia del robo y/o accidente fortuito.
- El contratista que realice los trabajos de mantenimiento aceptara en todo momento la supervisión del personal técnico de la Fuerza Especial Conjunta.
  - Los trabajos serán realizados en días y horas laborables de 08:00 a 16:00 horas.
  - El contratista es responsable de la eliminación de los residuos sólidos generados en el trabajo de manera diaria, en bolsas de polietileno.

#### 6.2.3 Recursos y facilidades a ser provisto por la Entidad

LA ENTIDAD proporcionará las facilidades de ingreso a las instalaciones y un lugar adecuado para que el personal de El CONTRATISTA, utilice como vestuario y almacén de equipos, maquinarias e insumos, el mismo será responsable de su mantenimiento y preservación, no siendo responsable la Entidad, en el caso de pérdida o robo ante terceros.

La entrega del almacén se encontrará a cargo de un representante de la FEC (área usuaria), mediante acta de entrega.

A la finalización del contrato, el representante de la FEC (área usuaria) fiscalizará al CONTRATISTA la entrega del almacén asignado, la cual deberá de estar en la misma condición que se le entrego, como consecuencia de la entrega del almacén se firmará el acta de conformidad, el contratista con el área usuaria.

### 6.3 Confidencialidad



El Contratista es consciente de la importancia de su responsabilidad en cuanto a guardar confidencialidad de la información, ya sea dentro o fuera de las instalaciones del CCFFAA. Por lo tanto, el Contratista manifiesta haber leído, entendido y se compromete a cumplir todas las disposiciones que norme la confidencialidad, cualquiera sea su fuente o registro: oral, escrito, impreso, magnético, eléctrico, fax, fotografía, video o cualquier otro medio de conservación. Del mismo modo declara que, durante su vinculación en el CCFFAA, no intentara tener acceso, copiar, compartir o hacer conocer a terceros ninguna información a través de cualquier medio de comunicación y/o redes sociales.

El Contratista se compromete a utilizar los medios razonables para proteger la información confiada a su personal y a no hacer uso de sus privilegios de acceso a la información más allá de lo estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones; del mismo modo, no comprometerá la confidencialidad de la información contenida en ella. El Contratista no transportara información clasificada fuera de las instalaciones del CCFFAA, cuando por razones de servicio se requiere trasladar la misma, lo hará solo con autorización del Oficial de Seguridad, adoptando los medios necesarios para garantizar la confidencialidad. El Contratista acepta que la terminación de su vinculación con el CCFFAA, cualquiera que sea la causa, no determinara la terminación de los compromisos que asume mediante el presente documento.

#### **6.4 Medidas de control durante la ejecución contractual**

##### **Área que coordinaran con el proveedor.**

Unidad de Logística de la Oficina de Administración del CCFFAA.

##### **Área responsable de las medidas de control.**

Un representante de la FEC y un representante del CIOEC.

##### **Área que brindara la conformidad.**

Un representante de la Fuerza Especial Conjunta. De acuerdo a lo establecido en el artículo 168 de reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

#### **6.5 Forma de pago**

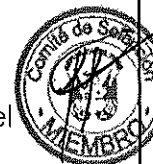
La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en PAGO ÚNICO, a la culminación del servicio.

Para efectos del pago de las prestaciones ejecutadas por el Contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta e Informe de conformidad del área usuaria responsable, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, sin presentar observaciones y visada por el ente técnico.

#### **6.6 Garantía comercial**

El tiempo de garantía comercial no será menor a UN (1) año, contados a partir de la firma del acta de conformidad del servicio.



#### 6.7 Responsabilidad por vicios ocultos

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no debe ser menor a UN (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada.



#### 6.8 Penalidades

En caso el contratista no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días.}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías:  $F=0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías:  $F=0.25$ .



El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

#### 6.9 Otras penalidades

Incumplimiento en el servicio	Penalidad por ocurrencia	Forma de procedimiento de verificación
Que el personal no cuente con los implementos de seguridad personal de acuerdo al numeral 6.2.1, penalidad por día.	5% UIT	ACTA
No cumplir con la limpieza permanente en todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material excedente y/o desmonte producto de los trabajos realizados según 5.1, penalidad por día.	5% UIT	ACTA
Al momento de la entrega del almacén conforme lo señala el punto 6.2.3; deberá de estar en perfectas condiciones, tal cual como se le entrego, penalidad por día.	5% UIT	ACTA



Procedimientos para la aplicación de otra penalidad:

El CCFFAA a través del encargado de la Fuerza Especial Conjunta, procederá a levantar un acta indicando las observaciones sobre el incumplimiento de los términos de referencia, la misma que será

comunicada en forma inmediata al Superior representante del contratista, para que suscriba el acta y procederá a informar a la Oficina de Administración del CCFFAA para que se aplique la penalidad correspondiente.



## 7. Personal no clave:

El contratista deberá contar con el siguiente personal no clave para la ejecución de los servicios a contratar, los cuales deben ser de acuerdo al siguiente detalle:

- **MAESTRO SOLDADOR:** Un (1) maestro soldador, con una experiencia mínima de DOS (2) años, en trabajos de servicios de soldaduras, se acreditará con copia simple de la constancia, certificados u otros documentos que acredite lo solicitado, documentación que se presentará para el perfeccionamiento del contrato.
- **MAESTRO PINTOR:** Un (1) maestro pintor, con una experiencia mínima de DOS (2) años, en trabajos de servicios de pintado de todo tipo, se acreditará con copia simple de la constancia, certificados u otros documentos que acredite lo solicitado, documentación que se presentará para el perfeccionamiento del contrato.
- **MAESTRO GASFITERO:** Un (1) maestro gasfitero, con una experiencia mínima de DOS (2) años, en trabajos de servicios de gasfitería, se acreditará con copia simple de la constancia, certificados u otros documentos que acredite lo solicitado, documentación que se presentará para el perfeccionamiento del contrato.
- **OPERARIOS Y/O AYUDANTES:** Dos (2) operarios y/o ayudantes, con una experiencia mínima de UN (1) año, en trabajos diversos, se acreditará con copia simple de la constancia, certificados u otros documentos que acredite lo solicitado, documentación que se presentará para el perfeccionamiento del contrato.



Al respecto, a la presentación de la documentación para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador deberá presentar la relación de todo el personal propuesto, detallando nombres y apellidos, cargo y número de DNI, debiendo adjuntar copia del documento de identidad de todo el personal propuesto; así como también los certificados, constancias u otros documentos que acredite al personal no clave.

Personal Clave:

Presentar para el perfeccionamiento del contrato la Habilitación del Ingeniero Civil ante el Colegio de Ingenieros.

## 8. Requisitos de calificación

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1</b> <b>.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b> <b>PERSONAL PROFESIONAL</b> Ingeniero Civil titulado a nombre de la nación.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe//">https://enlinea.sunedu.gob.pe//</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL 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> <p><b>PERSONAL TÉCNICO</b> Técnico electricista o Técnico electricista industrial titulado.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> El DIPLOMA TÉCNICO O TÍTULO 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="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el DIPLOMA TÉCNICO O TÍTULO TÉCNICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b> <b>PERSONAL PROFESIONAL: Ingeniero Civil</b></p> <p>Debe contar con experiencia mínima de CUATRO (4) años desde su obtención del título profesional en trabajos iguales y/o similares a la presente convocatoria (servicio u obras de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud, dependencias de organismos públicos, centros</p>

	<p>comerciales), como responsable técnico y/o residente y/o supervisor y/o inspector en obras o servicios de acondicionamiento, mantenimiento, remodelación, ampliación, rehabilitación, habilitación, construcción en trabajos de servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparación de todo tipo de infraestructura.</p> <p><b>PERSONAL TÉCNICO: Técnico Electricista o Técnico Electricista Industrial</b> Debe contar con experiencia mínima de CUATRO (4) años desde su obtención de su título técnico en trabajos en instalación y reparación de cableado y/o instalaciones eléctricas y/o instalación y el mantenimiento del sistema eléctrico y/o montaje, instalación, mantenimiento y reparación de líneas eléctricas interiores y exteriores de baja tensión y sistemas de puesta a tierra de edificaciones públicas y privadas centro de salud públicos y privados, comisarias, dependencias policiales y/o militares, dependencias de órganos públicos, oficinas comerciales y edificios multifamiliares.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> 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>
<b>C.</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (3) veces el valor estimado de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 25% del valor estimado de la contratación, 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 conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o refacción y/o adecuación de infraestructura, que incluya las actividades de electricidad.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> 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 Boucher de depósito, nota de</p>



abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante la cancelación en el mismo comprobante de pago, 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** 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**.

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

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

## 9. 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 248-A, 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 248-A.

Además, EL CONTRATISTA se compromete 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.

#### Advertencia

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.*

#### 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:*

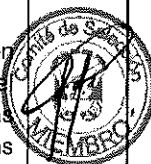
### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <b>PERSONAL PROFESIONAL</b> Ingeniero Civil titulado a nombre de la nación.  <u>Acreditación:</u>  El TÍTULO PROFESIONAL 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

	<p>en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL 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> <p><b>PERSONAL TÉCNICO</b> Técnico electricista o Técnico electricista industrial titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El DIPLOMA TÉCNICO O TÍTULO 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="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"><p><b>Importante para la Entidad</b></p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso el DIPLOMA TÉCNICO O TÍTULO TÉCNICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<p><b>B.</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>PERSONAL PROFESIONAL:</b> Ingeniero Civil</p> <p>Debe contar con experiencia mínima en CUATRO (4) años desde su obtención del título profesional en trabajos iguales y/o similares a la presente convocatoria (servicio u obras de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud, dependencias de organismos públicos, centros comerciales), como responsable técnico y/o residente y/o supervisor y/o inspector en obras o servicios de acondicionamiento, mantenimiento, remodelación, ampliación, rehabilitación, habilitación, construcción en trabajos de servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparación de todo tipo de infraestructura.</p> <p><b>PERSONAL TÉCNICO:</b> Técnico Electricista o Técnico Electricista Industrial</p> <p>Debe contar con experiencia mínima de CUATRO (4) años desde su obtención de su título técnico en trabajos en instalación y reparación de cableado y/o instalaciones eléctricas y/o instalación y mantenimiento del sistema eléctrico y/o montaje, instalación, mantenimiento y reparación de líneas eléctricas interiores y exteriores de baja tensión y sistemas de puesta a tierra de edificaciones públicas y privadas centro de salud públicos y privados, comisarias, dependencias policiales y/o militares, dependencias de órganos públicos, oficinas comerciales y edificios multifamiliares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"><p><b>Importante</b></p></div>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
C.	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a QUINIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS CON 12/100 SOLES (S/ 508,332.12), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UNO CON 01/100 SOLES (S/ 42,361.01), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o refacción y/o adecuación de infraestructura, que incluya las actividades de electricidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

<sup>13</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".

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

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

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

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

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

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

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

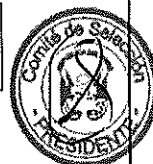
#### Importante

- *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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	[100] puntos



## 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 DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y CAMPOS DE ENTRENAMIENTO DE LA FUERZA ESPECIAL CONJUNTA**, 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 **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y CAMPOS DE ENTRENAMIENTO DE LA FUERZA ESPECIAL CONJUNTA**.

### **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>14</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>14</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 accesorio 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>15</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"



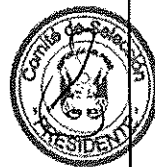
**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>15</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>16</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° 023-2024/MD-CCFFAA - 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>17</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>18</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**

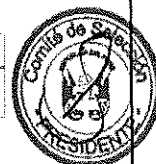
*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>17</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>18</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° 023-2024/MD-CCFFAA - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				



Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:



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

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

<sup>19</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>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

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>22</sup>



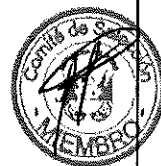
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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>22</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

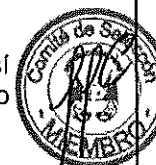
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024/MD-CCFFAA - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024/MD-CCFFAA - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR 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° 023-2024/MD-CCFFAA - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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



Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024/MD-CCFFAA - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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







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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024/MD-CCFFAA - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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.

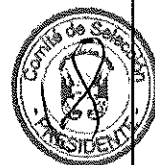
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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]".*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024/MD-CCFFAA - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</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>27</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>28</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/DITN "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/DITN, "... 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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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.

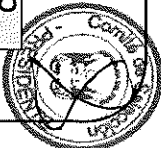
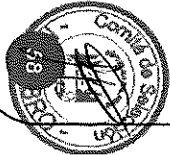
<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
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° 023-2024/MD-CCFFAA - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 023-2024/MD-CCFFAA - PRIMERA CONVOCATORIA**  
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° 023-2024/MD-CCFFAA - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



