

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior: 2,5 cm Inferior: 2,5 cm Izquierdo: 2,5 cm Derecho: 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 registrado 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 sombread.
- 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° 002-2024 ESMAR/FAP -  
PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE  
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EMBARCACIÓN  
NAÚTICA A TODO COSTO PP-0135"**

**PAC N° 401  
AF-2024**

**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 1.1. REFERENCIAS

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

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

##### 1.2. CONVOCATORIA

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

##### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante



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

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

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

##### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por éste 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.

<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>

##### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el 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 supere el monto señalado anteriormente.

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 80 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.

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



#### 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.

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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 presentan 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:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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/regulacion-se-empresas-que-se-encontran-autorizadas-a-emiti-caritas-finanzol>).

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### Advertencia

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### CAPÍTULO I GENERALIDADES

##### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FUERZA AÉREA DEL PERÚ - ESCUELA DE SUPERVIVENCIA  
RUC N° : 20144364059  
Domicilio legal : JR. ABTAO S/N ANCON  
Teléfono: : 924092741  
Correo electrónico: : Abastecimientoesmar2024@gmail.com

##### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EMBARCACIÓN NAUTICA A TODO COSTO PP-0135".

##### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 005-2024 ESMARFAP del 27-09-2024.

##### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

##### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

##### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

##### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta y cinco [45 días] calendarios, 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 S/. 10.00 (Diez con 00/100 Soles), en la caja del Dpto. de Finanzas de la ESMAR, sito en JR. ABTAO S/N ANCON.



#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones vigentes, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones vigentes, en adelante el Reglamento
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto legislativo N° 1440, decreto legislativo del sistema nacional de presupuesto público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de la ley N° 27444, ley de procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS TUO de la ley N° 27806, ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Decreto Legislativo N° 295, CODIGO CIVIL
- Directivas del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya diluido 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.

- 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)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>4</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

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

<sup>4</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.

dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Los postores deberán presentar en sus ofertas, la estructura de costos por cada actividad del servicio, el precio de la oferta debe incluir 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.

#### 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>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Importante para la Entidad

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

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

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

e) En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

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

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

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMES, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN];

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

#### Importante para la Entidad

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : [.....]  
Banco : [.....]  
N° CCP : [.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.



## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización 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>9</sup>.
- Estructura de costos<sup>9</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.

### Importante

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>11</sup>.

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2-opcion> 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 sumaatoria 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

<sup>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que 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 la Mesa de partes de la Sección Abastecimiento de la ESMAR, sito Jr. Abtao S/N – ANCON, en el horario de lunes a viernes laborables desde las 08:00 a 13:00 horas y desde las 14:00 horas a 16:30 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 la Mesa de partes de la Sección Abastecimiento de la ESMAR, sito Jr. Abtao S/N – ANCON, en el horario de lunes a viernes laborables desde las 08:00 a 13:00 horas y desde las 14:00 horas a 16:30 horas.”

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del [Jefe de la División Transporte Terrestre y Acuáticas]
- emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico especializado del representante de la empresa ganadora, (donde incluirá

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- fotos de las actividades realizadas antes, durante y después)
- Acta de Recepción y Conformidad debidamente firmada por el Jefe del área usuaria, jefe de la Sección Abastecimiento, jefe del Departamento Administrativo y el Director de la Escuela de Supervivencia en el Mar.

Dicha documentación se debe presentar en la Sección Abastecimiento de la ESMAR, sito Jr. Abiao S/N – ANCON, en el horario de lunes a viernes laborables desde las 08:00 a 13:00 horas y desde las 14:00 horas a 16:30 horas.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**1. OBAC / ENTIDAD**

Fuerza Aérea del Perú.

**2. AREA USUARIA**

Escuela de Supervivencia en el Mar

**3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EMBARCACIÓN NAUTICA A TODO COSTO PP-0135”

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad asegurar la administración y control de los equipos de la ESMAR, para la preparación del personal de la Fuerza Aérea del Perú, que realiza su Capacitación, Instrucción y entrenamiento, para realizar sus actividades dispuestas por la Superfuerza, de esta manera contribuye la Escuela de Supervivencia en el Mar al Sub-centro de Salvamento Aeronáutico N°2 a través de una Brigada SAR-Mar de Búsqueda y Rescate en el Mar.

**6. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El objeto del presente proceso de selección, es seleccionar a la empresa para el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EMBARCACIÓN NAUTICA A TODO COSTO PP-0135”, la contratación de dicho servicio se realizará incluyendo, todos los accesorios, así como los equipos requeridos para el correcto funcionamiento de los sistemas de la embarcación en mención, los que brindará la empresa ganadora del presente Proceso de Selección, la que en adelante se le denominará EL CONTRATISTA.



6. ALCANDE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO:

N°	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	TRABAJOS PROVISIONALES	TRASLADO DE EMBARCACIÓN A TIERRA (PUERTO, TALLER, LOCAL O ZONA DE TRABAJO)	GLB	1
		ESTADIA DE LOCAL O ZONA PARA REALIZACIÓN DEL SERVICIO	GLB	1
		SEGURIDAD Y SALUD EN EL SERVICIO (EPP'S)	GLB	1
		DESMONTAJE, RETIRO E INSTALACIÓN DE MUEBLES PARA SU TRATAMIENTO DE SERVICIO	GLB	1
		DESMONTAJE E INSTALACIÓN DE VENTANAS PARA SU TRATAMIENTO DE SERVICIO	GLB	1
		DESMONTAJE E INSTALACIÓN DE APARATOS ELÉCTRICOS DE LA EMBARCACIÓN	GLB	1
		MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE PERSONAL, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	GLB	1
		SERVICIO DE DEMARCAÇÃO DE SUPERFICIE PREVIA LIMPIEZA DE CUBIERTA	M2	48
		SERVICIO DE PELAR METALES DE PROPULSIÓN Y ESTABILIZADORES	GLB	1
		SERVICIO MASILLADO DE ZONAS EN IMPERFECCIONES Y LIADO ESPECIAL DE PISO DE LA CUBIERTA DE EMBARCACIÓN	M2	48
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO LIADO, PINTADO (FONDO, CASCO Y CUBIERTA), PUIDO, CASCO Y ACEROS.	TRATAMIENTO Y PREPARACIÓN SUPERFICIAL AL CASCO DE OBRA MUERTA PARA APLICACIÓN DE PLAN PINTADO	M2	48
		PINTADO Y REVESTIMIENTO CON BASE EPÓXICA	M2	48
		PINTADO DE ACABADO CON PINTURA ESMALTE POLIURITANO	M2	48
		TRATAMIENTO Y PREPARACIÓN SUPERFICIAL AL CASCO DE OBRA VIVA PARA APLICACIÓN DE PLAN PINTADO	M2	48
		PINTADO Y REVESTIMIENTO DE LA SUPERFICIE CON RESINA POLIESTER ISOFÁLICO	M2	48
		PINTADO DE BASE (APLICACIÓN DE BASE ADHERENTE BASE PRYMAN)	M2	48
		PINTADO DE BASE BITUMEX	M2	48
		PINTADO DE ACABADO CON ANTIFOULING	M2	48
		SERVICIO DE PINTADO 6 MANOS CADA PINTADO	GLB	1
		SERVICIO DE PUIDO DE CASCO Y ACEROS EN GENERAL	GLB	1
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TRABAJOS DE TAPIZADOS EN GENERAL	SERVICIO DE RETAPIZADO DE COLCHONETAS DE 2 CAMAROTES CON MEDIDAS 1.55 X 2MT'S	UND	2
		SERVICIO DE RETAPIZADO DE 2 JUEGOS DE MUEBLES DEL SALÓN CON COJINES DECORATIVOS	JGO	2
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE COLCHONETAS DE PROA DE 2 METROS X 2.80	GLB	1
4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS TECHOS MARINA A TODO COSTO	MATERIALES A UTILIZARSE SERÁ CUERINA MARINA, SPRANDUNG Y TELAS CON PROTECCIÓN UV.	GLB	1
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LOS TECHOS CON CUERINA MARINA SPRANDUNG	M2	12

5	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE ALFOMBAS DE PAREDES, ASIENTOS, CUARTOS Y SALÓN PRINCIPAL	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE ALFOMBRA DE TODAS LAS PAREDES, ASIENTOS; TANTO DE CUBIERTA E INTERIORES, EL ALFOMBRADO ES RIBETEO DEL SALON PRINCIPAL Y CUARTOS EN UN AREA DE 90 MT2	M2	90
6	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE TOLDOS EN LONA ATIBLANCA CUBIERTA Y POPA	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE TOLDO DEL SALON DE MANDO DE CUBIERTA EN LONA ATIBLANCA DE 4 X 3 MT	M2	12
7	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE CENEFA ATIBLANCA CON HOJALITOS TODO ALREDEDOR	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE TOLDO DE LONA ATIBLANCA EN POPA DE 4 X 4 MT	M2	16
8	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE VENTANAS, PINTADO Y RIELES	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CENEFA ATIBLANCA 30 MT LINEALES CON HOJALITO DE ALUMINIO PARA TODA LA CUBIERTA DE LA EMBARCACIÓN	MT	30
9	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE PISOS FENÓLICOS Y ENFIBRADOS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VENTANAS, PINTADO, MANTENIMIENTO DE RIELES DE FIBRA PVC, CAMBIO DE MICAS TRANSPARENTE DE 10 MM DE LAS VENTANAS OVALADAS EN CUARTOS.	GLB	1
10	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE MUEBLERÍA Y REGADERO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PISOS CON TRIPLAY FENÓLICO CON REFUERZOS Y DESCANSO	M2	12.25
11	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE CLOSETS DE CUARTOS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MUEBLE DE COCINA Y SUMINISTRO DE CANOS Y REGADERO	GLB	1
12	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE BARINIZADO DE PUERTAS, MUEBLES Y PASOS DE MADERA	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MUEBLE DE CLOSET CUARTO PRINCIPAL	UND	1
13	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE BARINIZADO DE CORREDERAS, CHAPAS, TIRADORES Y BISAGRAS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BARINIZADO MARINO DE PUERTAS Y MUEBLES, REPARACIÓN DE PASOS DE MADERA	GLB	1
14	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE BARINIZADO SILLAS PLEGABLES, MADERAS Y TAPIZADOS.	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CORREDERAS, CHAPAS, TIRADORES Y BISAGRAS DE MUEBLES DEL SALON PRINCIPAL	GLB	1
15	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE BAÑOS COMPACTOS MANUALES	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SILLAS DE MADERA DE DIRECTOR PLEGABLE Y TAPIZADO	UND	5
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BAÑOS COMPACTOS MANUALES	UND	2



SISTEMA ELECTRICO EN GENERAL			
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE FUERZA, CARGA Y BATERIAS DE SERVICIO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN BATERIAS 23 PLACAS	UND	4
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN PORTA FUSIBLES PRINCIPAL BATERIAS DE SERVICIO-MOTOR-GRUPO.	UND	4
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE FUSIBLES DE BATERIA DE SERVICIO-MOTOR-GRUPO	UND	4
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE INTERRUPTORES PRINCIPAL ROJO	UND	4
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE INTERRUPTOR PRINCIPAL NEGRO / CABLEADO DE FUERZA 3/0	UND	3
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BORNERAS PARA BATERIAS	UND	8
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE AISLADORES PARA EMBARCACIÓN	UND	2
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLE ALTERNADOR AISLADOR BATERIA 1	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLE ALTERNADOR AISLADOR BATERIA 2	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE TERMINALES PARA CABLE DE FUERZA	UND	2
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PANEL DE CARGA Y DISTRIBUCIÓN	PANEL DE CARGA Y DISTRIBUCIÓN:		
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PANEL DE CONTROL DC-AC	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PORTA FUSIBLE PARA PANEL	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE FUSIBLE PARA PANEL	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BORNERAS DE 10, 30#	UND	2
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BARRAS DE 4P, 30#	UND	2
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PORTAUSIBLES DE 12	UND	3
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BARRAS 10P+2 DE 30#	UND	2
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BORNERAS INDIVIDUALES DE 6P, 20#	UND	4
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BARRAS DE 4P, 60/100#	UND	2
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN	SISTEMA DE ILUMINACIÓN TECHOS		
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 2 LUMINARIAS CUARTO PROA	UND	2
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIA BAÑO PROA	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIA SALÓN-MESA	UND	2
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIA COCINA	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIAS DOBLE-SALÓN	UND	4
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CINTA LED COCINA LATERAL	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CINTA LED SALÓN-MESA	UND	1

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE DINMER	UND	2
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PULSADORES	UND	2
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIA BAÑO POPA	UND	1
	SISTEMA DE AGUA		
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BOMBA-ACUMULADOR	KIT	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MANGUERAS CELESTE LAVADERO – BAÑO PROA Y POPA	GLB	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MANGUERAS DRENAJE LAVADERO – BAÑO PROA Y POPA	GLB	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE TANQUE DE AGUA DULCE	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SENSOR DE NIVEL DE AGUA	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE INDICADOR DE NIVEL DE AGUA	UND	1
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE BAÑOS	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE ABRASADERAS	GLB	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE VALVULA CORTE DE AGUA	UND	1
	SISTEMA ELECTRICO DE BAÑO		
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BOMBA MACEADOR Y CONTROL – PROA Y POPA	KIT	2
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MANGUERA CELESTE	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MANGUERA SANITARIA DE DRENAJE	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE VALVULAS DE CORTE	UND	2
	SISTEMAS DE SENTINAS		
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BOMBAS SENTINAS	UND	2
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE FLOTADORES AUTOMATICO-MANUAL	UND	1
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN EXTERIOR	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MANGUERAS DE DRENAJE	UND	2
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CHECK	UND	1
	ILUMINACIÓN EXTERIOR		
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIA PROA VERDE	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIA PROA ROJA	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIA POPA BLANCO	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE FAROS PIRATAS + CONTROL	UND	2
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIAS SUBMARINAS	UND	2
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIAS CORTESIA	UND	10
	ACCESORIOS		



24	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE COMBUSTIBLE	SISTEMA DE COMBUSTIBLE	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CONECTORES 12V	UND	5
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE COMBUSTIBLE	SISTEMA DE COMBUSTIBLE	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CONECTORES 12V	UND	5
25	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AUDIO	SISTEMA DE AUDIO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SÓTERO FUSION 3 ZONAS	UND	1
		SISTEMA DE AUDIO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE AMPLIFICADOR SCH	UND	1
		SISTEMA DE AUDIO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PARLANTE	UND	1
		SISTEMA DE AUDIO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLE AUDIO	UND	1
		SISTEMA DE AUDIO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO DE AUDIO	UND	1
		SISTEMA DE AUDIO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE FIBRA - ACONDICIONAR PARLANTE	UND	1
		SISTEMA DE AUDIO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO FUERZA ROJO AMPLIFICADOR	UND	1
		SISTEMA DE AUDIO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO FUERZA NEGRO AMPLIFICADOR	UND	1
		SISTEMA DE AUDIO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PORTAFUSIBLE AUDIO	UND	1
		SISTEMA DE AUDIO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE FUSIBLE AUDIO	UND	1
26	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CORNETA Y/O CLAXÓN	CORNETA Y/O CLAXÓN	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CORNETA 12V	UND	1
		CORNETA Y/O CLAXÓN	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BOMBA NEUMÁTICA	UND	1
27	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE NAVEGACIÓN	SISTEMA DE NAVEGACIÓN	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PULSADOR	UND	1
		SISTEMA DE NAVEGACIÓN	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PANTALLA MFD - AXIOM + 9"	UND	1
		SISTEMA DE NAVEGACIÓN	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE INSTRUMENTO COLOR	UND	1
		SISTEMA DE NAVEGACIÓN	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SENSOR TRIDUCER	UND	1
		SISTEMA DE NAVEGACIÓN	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE NUEVA RED DE DATOS	UND	1
		SISTEMA DE NAVEGACIÓN	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE RADIO VHF - (CON AIS RECEIVER)	UND	1
		SISTEMA DE NAVEGACIÓN	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE ANTENA VHF	UND	1
		SISTEMA DE NAVEGACIÓN	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE WINCHE	UND	1
		SISTEMA DE NAVEGACIÓN	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MOTOR PARA SISTEMA DE ANCLA	UND	1
		SISTEMA DE NAVEGACIÓN	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PULSADORES DE PIE	UND	2
28	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ANCLA	SISTEMA DE ANCLA	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PULSADOR REMOTO	UND	1
		SISTEMA DE ANCLA	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PULSADOR REMOTO	UND	1

29	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DELGRUPO ELECTROGENO	GRUPO ELECTROGENO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SÓLENOIDE	UND	1
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DELGRUPO ELECTROGENO	GRUPO ELECTROGENO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO FUERZA ROJO	UND	1
30	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ELECTRODOMESTICOS	GRUPO ELECTROGENO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO FUERZA NEGRO	UND	1
		GRUPO ELECTROGENO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO FUERZA NEGRO	UND	1
		GRUPO ELECTROGENO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO FUERZA NEGRO	UND	1
		GRUPO ELECTROGENO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO FUERZA NEGRO	UND	1
		GRUPO ELECTROGENO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO FUERZA NEGRO	UND	1
		GRUPO ELECTROGENO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO FUERZA NEGRO	UND	1
		GRUPO ELECTROGENO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO FUERZA NEGRO	UND	1
		GRUPO ELECTROGENO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO FUERZA NEGRO	UND	1
		GRUPO ELECTROGENO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO FUERZA NEGRO	UND	1
		GRUPO ELECTROGENO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO FUERZA NEGRO	UND	1

6.1 Características Técnicas

N°	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	TRABAJOS PROVISIONALES	TRASLADO DE EMBARCACIÓN A TIERRA (PUERTO, TALLER, LOCAL O ZONA DE TRABAJO)	GLB	1
		ESTADÍA DE LOCAL O ZONA PARA REALIZACIÓN DEL SERVICIO	GLB	1
		SEGURIDAD Y SALUD EN EL SERVICIO (EPP'S)	GLB	1
		DESMONTAJE, RETIRO E INSTALACIÓN DE MUEBLES PARA SU TRATAMIENTO DE SERVICIO	GLB	1
		DESMONTAJE E INSTALACIÓN DE VENTANAS PARA SU TRATAMIENTO DE SERVICIO	GLB	1
		DESMONTAJE E INSTALACIÓN DE APARATOS ELÉCTRICOS DE LA EMBARCACIÓN	GLB	1
		MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE PERSONAL, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	GLB	1
		SERVICIO DE DEMARCACIÓN DE SUPERFICIE PREVIA LIMPIEZA DE CUBIERTA	M2	48
		SERVICIO DE PELAR METALES DE PROPULSIÓN Y ESTABILIZADORES	GLB	1
		SERVICIO MASILLADO DE ZONAS EN IMPERFECCIONES Y UJADO ESPECIAL DE PISO DE LA CUBIERTA DE EMBARCACIÓN	M2	48
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO UJADO, CASCO Y CUBIERTA), PULIDO, CASCO Y ACEROS.	TRATAMIENTO Y PREPARACIÓN SUPERFICIAL AL CASCO DE OBRA VIVA PARA APLICACIÓN DE PLAN PINTADO	M2	48
		PINTADO Y REVESTIMIENTO DE LA SUPERFICIE CON RESINA POLIESTER ISOFETALICO	M2	48
		PINTADO DE ACABADO CON PINTURA ESMALTE POLIURITANO	M2	48
		PINTADO DE BASE (APLICACIÓN DE BASE ADHESIVAS BASE PRYMAN)	M2	48
		PINTADO DE BASE BITUPEX	M2	48
		PINTADO DE ACABADO CON ANTIROUING	M2	48
		SERVICIO DE PINTADO 6 MANOS CADA PINTADO	GLB	1
		SERVICIO DE PULIDO DE CASCO Y ACEROS EN GENERAL	GLB	1
		SERVICIO DE PULIDO DE CASCO Y ACEROS EN GENERAL	GLB	1
		SERVICIO DE PULIDO DE CASCO Y ACEROS EN GENERAL	GLB	1



3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TRABAJOS DE TAPIZADOS EN GENERAL	SERVICIO DE RETAPIZADO DE COLCHONETAS DE 2 CAMAROTES CON MEDIDAS 1.55 X 2MTS	UND	2
		SERVICIO DE RETAPIZADO DE 2 JUEGOS DE MUEBLES DEL SALÓN CON COJINES DECORATIVOS	JGO	2
4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS TECHOS MARINA A TODO COSTO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE COLCHONETAS DE PROA DE 2 METROS X 2.80	GLB	1
		MATERIALES A UTILIZARSE SERÁ CUERINA MARINA, SPRANDLING Y TELAS CON PROTECCIÓN UV.	GLB	1
4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS TECHOS MARINA A TODO COSTO	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LOS TECHOS CON CUERINA MARINA SPRANDLING	M2	12
5	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE ALFOMBRA DE PAREDES, ASIENTOS, CUARTOS Y SALÓN PRINCIPAL	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE ALFOMBRA DE TODAS LAS PAREDES, ASIENTOS, TANTO DE CUBIERTA E INTERIORES, EL ALFOMBRADO ES RIBETEDO DEL SALON PRINCIPAL Y CUARTOS EN UN AREA DE 90 MT2	M2	90
6	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE TOLDOS EN LONA ATIBLANCA CUBIERTA Y POPA	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE TOLDO DEL SALON DE MANDO DE CUBIERTA EN LONA ATIBLANCA DE 4 X 3 MT	M2	12
6	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE TOLDOS EN LONA ATIBLANCA CUBIERTA Y POPA	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE TOLDO DE LONA ATIBLANCA EN POPA DE 4 X 4 MT	M2	16
7	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE GENERA ATIBLANCA CON HOJALITOS TODO ALREDEDOR	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GENERA ATIBLANCA 30 MT LINEALES CON HOJALITO DE ALUMINIO PARA TODA LA CUBIERTA DE LA EMBARCACIÓN	MT	30
8	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE VENTANAS, PINTADO Y RIELES	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VENTANAS, PINTADO, MANTENIMIENTO DE RIELES DE FIBRA PVC, CAMBIO DE MICAS TRANSPARENTE DE 10 MM DE LAS VENTANAS OVALADAS EN CUARTOS.	GLB	1
9	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE PISOS FENÓLICOS Y ENRIBADOS	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PISOS CON TRIPLAY FENÓLICO CON REFUERZOS Y DESCANSO	M2	12.25
10	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE MUEBLERÍA Y REGADERO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MUEBLE DE COCINA Y SUMINISTRO DE CAÑOS Y REGADERO	GLB	1
11	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE CLOSETS DE CUARTOS	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MUEBLE DE CLOSET CUARTO PRINCIPAL	UND	1
12	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO BARNIZADO DE PUERTAS, MUEBLES Y PASOS DE MADERA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BARNIZADO MARINO DE PUERTAS Y MUEBLES, REPARACIÓN DE PASOS DE MADERA	GLB	1

13	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE CORREDERAS, CHAPAS, TIRADORES Y BISAGRAS	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CORREDERAS, CHAPAS, TIRADORES Y BISAGRAS DE MUEBLES DEL SALÓN PRINCIPAL	GLB	1
14	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE BARNIZADO SILLAS PLEGABLES, MADERAS Y TAPIZADOS.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SILLAS DE MADERA DE DIRECTOR PLEGABLE Y TAPIZADO	UND	5
15	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE BAÑOS COMPACTOS MANUALES	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BAÑOS COMPACTOS MANUALES	UND	2
16	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE FUERZA, CARGA Y BATERÍAS DE SERVICIO	SISTEMA ELECTRICO EN GENERAL		
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN BATERÍAS 23 PLACAS	UND	4
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN PORTA FUSIBLES	UND	4
		PRINCIPAL BATERÍAS DE SERVICIO-MOTOR-GRUPO.	UND	4
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE FUSIBLES DE BATERIA DE SERVICIO-MOTOR-GRUPO	UND	4
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE INTERRUPTORES PRINCIPAL ROJO	UND	4
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE INTERRUPTOR PRINCIPAL NEGRO / CABLEADO DE FUERZA 3/0	UND	3
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BORNERAS PARA BATERÍAS	UND	8
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE AISLADORES PARA EMBARCACIÓN	UND	2
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLE ALTERNADOR AISLADOR BATERIA 1	UND	1
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLE ALTERNADOR AISLADOR BATERIA 2	UND	1
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE TERMINALES PARA CABLE DE FUERZA	UND	2
17	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PANEL DE CARGA Y DISTRIBUCIÓN	PANEL DE CARGA Y DISTRIBUCIÓN:		
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PANEL DE CONTROL DC-AC	UND	1
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PORTA FUSIBLE PARA PANEL	UND	1
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE FUSIBLE PARA PANEL	UND	1
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BORNERAS DE 10, 30A	UND	2
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BARRAS DE 4P, 30A	UND	2
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PORTAFUSIBLES DE 12	UND	3
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BARRAS 10P+2 DE 30A	UND	2
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BORNERAS INDIVIDUALES DE 6P, 20A	UND	4
		SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BARRAS DE 4P, 60/100A	UND	2



18 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN TECHOS	SISTEMA DE ILUMINACIÓN TECHOS			
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 2 LUMINARIAS CUARTO PROA	UND	2	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIA BAÑO PROA	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIA SALÓN-MESA	UND	2	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIA COCINA	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIAS DOBLE-SALÓN	UND	4	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CINTA LED COCINA LATERAL	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CINTA LED SALÓN-MESA	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE DIMMER	UND	2	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PULSADORES	UND	2	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIA BAÑO POPA	UND	1	
	SISTEMA DE AGUA			
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BOMBA-ACUMULADOR	KIT	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MANGUERAS CELESTE LAVADERO – BAÑO PROA Y POPA	GLB	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MANGUERAS DRENAJE LAVADERO – BAÑO PROA Y POPA	GLB	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE TANQUE DE AGUA DULCE	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SENSOR DE NIVEL DE AGUA	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE INDICADOR DE NIVEL DE AGUA	UND	1	
19 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE ABRAZADERAS	GLB	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE VÁLVULA CORTE DE AGUA	UND	1	
	SISTEMA ELECTRICO DE BAÑO			
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BOMBA MACEADOR Y CONTROL – PROA Y POPA	KIT	2	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MANGUERA CELESTE	UND	1	
20 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE BAÑOS	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MANGUERA SANITARIA DE DRENAJE	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE VÁLVULAS DE CORTE	UND	2	
	SISTEMAS DE SENTINAS			
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BOMBAS SENTINAS	UND	2	
21 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE SENTINAS	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE FLOTADORES AUTOMÁTICO-MANUAL	UND	2	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CONTROL DRENAJE	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MANGUERAS DE CHECK	UND	2	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CHECK	UND	1	

22 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ILUMINACIÓN EXTERIOR	ILUMINACIÓN EXTERIOR			
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIA PROA VERDE	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIA PROA ROJA	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIA POPA BLANCO	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE FAROS PIRATAS + CONTROL	UND	2	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIAS SUBMARINAS	UND	2	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LUMINARIAS CORTESÍA	UND	10	
	ACCESORIOS			
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CONECTORES USB	UND	10	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CONECTORES 12V	UND	5	
23 SERVICIO DE INSTALACIÓN Y SUMINISTRO DE ACCESORIOS	SISTEMA DE COMBUSTIBLE			
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN SENSOR DE NIVEL FUEL	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN INDICADOR DE NIVEL DE FUEL	UND	1	
	SISTEMA DE AUDIO			
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE STÉREO FUSION 3 ZONAS	UND	1	
24 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE COMBUSTIBLE	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE AMPLIFICADOR SCH	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PARLANTES BORRAS TIPO BALA	UND	4	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLE AUDIO	KIT	3	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO DE AUDIO	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE FIBRA – ACONDICIONAR PARLANTES	CIA	2	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO FUERZA ROJO AMPLIFICADOR	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO FUERZA NEGRO AMPLIFICADOR	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PORTAFUSIBLE AUDIO	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE FUSIBLE AUDIO	UND	1	
	CORNETA Y/O CLAXON			
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CORNETA 12V	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BOMBA NEUMÁTICA	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PULSADOR	UND	1	
	SISTEMA DE NAVEGACIÓN			
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PANTALLA MFD - AXIOM + 9"	UND	1	
25 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE NAVEGACIÓN	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE INSTRUMENTO COLOR	UND	1	
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SENSOR TRIDUCER	UND	1	



	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE NUEVA RED DE DATOS	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE RADIO VHF - (CON AIS RECEIVER)	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE ANTENA VHF	UND	1
	<b>SISTEMA DE ANCLA</b>		
28 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ANCLA	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE WINCHE	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MOTOR PARA SISTEMA DE ANCLA	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PULSADORES DE PIE	UND	2
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PULSADOR REMOTO	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SOLENOIDE	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO FUERZA ROJO	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO FUERZA NEGRO	UND	1
29 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL GRUPO ELECTROGENO	<b>GRUPO ELECTROGENO</b>		
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GRUPO ELECTROGENO DE 7KW, CILINDROS 2, RPM MOTOR 3000, PESO APROXIMADO DE 180 KG, DIAMETRO DE CARRETA 76 X 70MM, CON PANEL DE CONTROL	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE REFRIGERADORA 241L	UND	1
30 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ELECTRODOMESTICOS	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE COCINA AUTOMÁTICA 4 HORNILLAS	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MICROONDAS 30L	UND	1
	SUMINISTRO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE TV 21"	UND	1

#### 6.1.1 CONDICIONES OPERATIVAS:

- La Empresa deberá tener en consideración que, durante la ejecución del servicio, no debe dañar la infraestructura que no se encuentra comprometido en el servicio como tal, pero que, sin embargo, se encuentra colindante al área de trabajo del mismo.
- La empresa deberá estar implementado con instrumentos, herramientas y equipos de seguridad industrial adecuados para garantizar la calidad y seguridad de los trabajos.
- La empresa encargada del servicio contará con equipo de protección personal para sus trabajadores a fin de cumplir con las normativas de seguridad laboral vigente. Del mismo modo, contará con un seguro de vida para sus trabajadores con la finalidad de que se active en caso de lesiones leves, graves o fallecimiento durante el curso del servicio.
- En tal sentido la empresa debe contar con todos los materiales y mecanismos para salvaguardar la integridad de las áreas y material.
- La empresa encargada del servicio, deberá presentar un cronograma de actividades para tener el control del desarrollo del servicio durante su ejecución.
- La empresa encargada del servicio, deberá presentar un informe técnico final del servicio, donde detallará paso a paso lo realizado durante la ejecución del mismo, además se anexarán fotos de todo lo realizado (antes, durante y después). Dicho informe será en el marco de lo dispuesto por el reglamento

- de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El personal de trabajadores deberá contar con las prendas de vestir adecuadas para realizar actividades laborales afines a su rubro, debiendo vestir al menos una prenda con el logo de la empresa que los distinga e identifique.

#### 6.2 Condición del Material

Todo el material o productos suministrados para la realización del servicio deben contar con máximo un (01) año de fabricación; deben de estar totalmente nuevos, sellados y en su envoltura o paquetes si fuera el caso. También, mencionados materiales y productos deben ser del tipo, tal que no presenten deformaciones o deterioro, en un mínimo de tres (03) años, por condiciones climatológicas y ambientales (viento, radiación solar, altas temperaturas, brisa marina y lluvias).

#### 6.3 Plan de trabajo (SERVICIOS)

##### 6.3.1 Plan de trabajo:

La empresa deberá presentar un cronograma de trabajo para realizar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EMBARCACIÓN NAUTICA A TODO COSTO PP-0135". Dicho servicio se realizará, según el plan de trabajo de la empresa prestadora del servicio el mismo que deberá presentar al momento de la firma del contrato, indicando cronogramas y horas de trabajo para la ejecución del servicio.

#### 6.4 Recursos a ser provistos por el proveedor (Bienes)

- Recursos a ser provistos por el proveedor (servicios)
- Todo material de transporte y acondicionamiento necesario para realizar el servicio estará a cargo de la empresa prestadora del servicio.
- Vehículos para el traslado del bien materia del servicio, a las instalaciones y/o talleres de la empresa, para la ejecución del servicio.
- La empresa deberá contar con todo el material de seguridad y salud necesaria para la protección de la integridad de sus trabajadores.
- Todo personal especialista necesario para llevar a cabo el servicio.

#### 6.5 Recursos a ser provistos por el OBAC o la Entidad (Bienes)

- La entidad facilitará el ingreso al personal del contratista para la verificación de la embarcación al cual se le realizará el servicio.

#### 6.6 En caso de requerirse capacitación y/o entrenamiento como parte de la prestación principal (Bienes y servicios)

- No aplica

#### 6.7 Contrataciones de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica (Bienes y servicios).

- No aplica.

#### 7. EMBALAJE Y ROTULADO (Bienes)



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

- No aplica

9. **NORMAS TÉCNICAS (Bienes y servicios)**

- No aplica.

10. **MODALIDAD DE CONTRATACION (Bienes)**

- No aplica

11. **SEGUROS Y TRANSPORTE (Bienes y servicios)**

La empresa debe contar con los vehículos necesarios para el transporte de su material y personal, a fin de llevar a cabo el servicio en su totalidad.

El personal de trabajadores deberá contar con las prendas de vestir adecuadas para realizar actividades laborales afines a su rubro. De la misma manera, los trabajadores deberán vestir al menos una prenda con el logo de la empresa que los distinga e identifique, asimismo los trabajadores deberán contar con los siguientes seguros:

- Seguro de accidentes personales.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo.

12. **GARANTÍA TÉCNICA Y/O COMERCIAL (Bienes)**

12.1 **Alcance de la garantía**

El contratista otorgará una garantía comercial de un (01) año como mínimo, computados desde la firma del acta de recepción y conformidad.

13. **DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (Bienes)**

- No aplica.

14. **VISITA (Bienes y Servicios)**

• La persona natural o jurídica, antes de su presentación de su oferta, **facultativamente**, podrá realizar una visita de campo al lugar donde se verificará la embarcación para el servicio contratado, ubicado en Jr. Abtao S/N - Distrito de Ancón, el postor debe de encontrarse inscrito como participante en el procedimiento de selección objeto de la convocatoria para solicitar dicha visita.

• La visita podrá ser coordinada vía números telefónicos 924092741/968366785 y/o mediante el correo electrónico [abastecimientoesmar2024@gmail.com](mailto:abastecimientoesmar2024@gmail.com), de lunes a viernes laborales, en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas, del día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de su oferta, al término se emitirá una constancia firmada por el OEC (Sección Abastecimiento) dando conformidad de la misma.

15. **PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

- No aplica.

16. **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

• La ejecución del servicio se realizará en instalaciones del proveedor, adecuadas para el correcto funcionamiento de los trabajos mencionados, con todas las medidas de seguridad y espacio adecuado para la maniobrabilidad de los trabajos.

16.1 **PLAZO DE ENTREGA:**

El servicio se realizará como máximo en cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato o a la entrega de la orden de servicio.

17. **ENTREGABLES**

- No aplica.

18. **ADELANTOS**

- No aplica.

19. **CONFIDENCIALIDAD (Bienes):**

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

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

20. **RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS**

Para la recepción del servicio, el personal asignado a la Sección Abastecimiento de la Escuela de Supervivencia en el Mar y el personal asignado a la División de transporte y acuáticas, exigirán que los materiales que van a suministrar para realizar el servicio se encuentren en buenas condiciones y nuevos. Asimismo,



El mencionado personal será el encargado de dar la conformidad del caso, posterior a la realización del servicio.

El jefe de la División de Transporte Terrestre y Acuáticas, El jefe de la Sección Abastecimiento, El jefe del Departamento Administrativo y el Director de la Escuela de Supervivencia en el Mar.

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

21.1 FORMA DE PAGO

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

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

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

21.2 MEDIOS DE PAGO

- A través de transferencia bancaria (C.C.I.)

22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES (Bienes y servicios)

- No aplica.

23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Bienes y servicios)

La conformidad por parte de la FAP no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, para lo cual la subsanación deberá realizarse en un plazo de acuerdo a lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

24. PROPIEDAD INTELECTUAL

- No aplica.

25. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS (Bienes y servicios)

- El número máximo de integrantes del consorcio es de 02 integrantes.

26. SUBCONTRATACIÓN (Bienes y servicios)

- Está prohibida la subcontratación.

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

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

El postor deberá encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en el rubro correspondiente relacionado al objetivo del presente servicio.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Copia simple del Registro Nacional de Proveedores actualizada y vigente.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

Contar con instalación (oficina y/o taller) en la Provincia de Lima.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compraventa de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:  
SUPERVISOR:

01 INGENIERO SUPERVISOR. DEBE CUMPLIR CON EL SIGUIENTE PERFIL  
INGENIERO INDUSTRIAL, COLEGIADO Y HABILITADO CON EL CIP. ESTARÁ A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD:

01 ING CIVIL O AMBIENTAL, COLEGIADO Y HABILITADO CON EL CIP. ESTARÁ A CARGO DE LA SEGURIDAD DEL SERVICIO.

TÉCNICOS:

01 TÉCNICO ELECTRICISTA  
01 MAESTRO PINTOR  
01 MAESTRO CARPINTERO  
04 AYUDANTES GENERALES

Acreditación:



B.3.2	EL GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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://titulos/institutos.minedu.gob.pe/">https://titulos/institutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.
	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><b>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</b></p> <p>En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO] 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.3.2	<p><b>CAPACITACION</b></p> <p><b>SUPERVISOR: INGENIERO RESPONSABLE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con capacitación como especialista en control de calidad, con un mínimo de 80 horas lectivas.</p> <p><b>01 SUPERVISOR DE SEGURIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con capacitación en seguridad industrial y salud, con un mínimo de 80 horas lectivas.</p> <p><b>TÉCNICOS:</b></p> <p><b>TÉCNICO ELECTRICISTA:</b></p> <p>Capacitación en instalaciones eléctricas con un mínimo de 80 horas lectivas.</p> <p><b>MAESTRO PINTOR:</b></p> <p>Capacitación en acabados de pintura en estructuras metálicas con un mínimo de 40 horas lectivas.</p> <p><b>MAESTRO CARPINTERO:</b></p> <p>Capacitación en acabados en madera con un mínimo de 40 horas lectivas.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de curso de especialización, diplomados, certificados u otro documento que acredite la capacitación.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><b>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</b></p>
	<p><b>B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR:</b></p> <p>01 INGENIERO INDUSTRIAL CON DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE COLEGIATURA, COMO RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD</b></p> <p>CONTAR CON UNA EXPERIENCIA DE DOS (02) AÑOS COMO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD O INGENIERO DE SEGURIDAD O ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD O JEFE DE SEGURIDAD</p>

C	<p><b>EN SERVICIOS U OBRAS EN GENERAL.</b></p> <p><b>TÉCNICOS:</b></p> <p>UN TÉCNICO ELECTRICISTA CON UNA EXPERIENCIA DE UN (01) AÑO COMO TÉCNICO ELECTRICISTA EN SERVICIOS U OBRAS EN GENERAL.</p> <p>UN (01) MAESTRO PINTOR CON UNA EXPERIENCIA DE UN (01) AÑO COMO OPERARIO PINTOR O PINTOR EN SERVICIOS IGUALES O SIMILARES.</p> <p>UN (01) MAESTRO CARPINTERO CON UNA EXPERIENCIA DE UN (01) AÑO COMO OPERARIO CARPINTERO O CARPINTERO EN SERVICIOS IGUALES O SIMILARES.</p> <p>COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS DE TRABAJO COMO MAESTRO PINTOR Y MAESTRO CARPINTERO, CERTIFICADOS DE CAPACITACIONES, SEGUN CORRESPONDA, CONFIRMADOS POR LA INSTITUCIÓN QUE LOS EMITA.</p> <p>LOS CUATRO (04) AYUDANTES, ACREDITARÁ SU EXPERIENCIA CON COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS DE TRABAJO COMO OPERARIOS EN TRABAJOS DE PINTADO Y/O CARPINTERIA, CERTIFICADOS DE CAPACITACIONES CONFIRMADOS POR LA INSTITUCIÓN QUE LOS EMITA.</p> <p>De presentarse experiencia eleculada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 652,707.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SIETE CON 00/100 SOLES)] por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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 [S/54,392.25 (CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS CON 25/100 SOLES)], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considerarán servicios similares a los siguientes Servicio de mantenimiento, reparación,</p>



acondicionamiento de embarcaciones en general en sector público y privado, Servicio de mantenimiento, reparación y acondicionamiento en fibra reforzada.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará 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**

<sup>12</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 fehacientemente la 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia.”

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

**28. COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES OFFSET (Bienes y Servicios)**

- No aplica.

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

En la Escuela de Supervivencia en el Mar, sito JR. ABTAO S/N ANCON.

**30. OTROS (Bienes y servicios):**

- No aplica

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	
CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACIÓN	
Requisitos:	[El postor deberá encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en el rubro correspondiente relacionado al objetivo del presente servicio].
Importante	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/D.T.N. la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
Acreditación:	[Copia simple del Registro Nacional de Proveedores actualizada y vigente].
Importante	



En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

## B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

### B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

[Contar con instalación (oficina y/o taller) en la Provincia de Lima].

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes

### B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

#### B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

SUPERVISOR:

01 INGENIERO SUPERVISOR: DEBE CUMPLIR CON EL SIGUIENTE PERFIL

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

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD:

01 ING CIVIL O AMBIENTAL, COLEGIADO Y HABILITADO CON EL CIP, ESTARÁ A CARGO DE LA SEGURIDAD DEL SERVICIO.

TÉCNICOS:

01 TÉCNICO ELECTRICISTA

01 MAESTRO PINTOR

01 MAESTRO CARPINTERO

04 AYUDANTES GENERALES

Acreditación:

EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulos.institutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

En caso (CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO) no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

## B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

SUPERVISOR: INGENIERO RESPONSABLE

Requisitos:

Deberá contar con capacitación como especialista en control de calidad, con un mínimo de 80 horas lectivas.

01 SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Requisitos:

Deberá contar con capacitación en seguridad Industrial y salud, con un mínimo de 80 horas lectivas.

TÉCNICOS:

TÉCNICO ELECTRICISTA:

Capacitación en instalaciones eléctricas con un mínimo de 80 horas lectivas.

MAESTRO PINTOR:

Capacitación en acabados de pintura en estructuras metálicas con un mínimo de 40 horas lectivas.

MAESTRO CARPINTERO:

Capacitación en acabados en madera con un mínimo de 40 horas lectivas

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de curso de especialización, diplomados, certificados u otro documento que acredite la capacitación.

Importante

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

### B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

SUPERVISOR:

01 INGENIERO INDUSTRIAL CON DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE COLEGIATURA, COMO RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES.

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD

CONTAR CON UNA EXPERIENCIA DE DOS (02) AÑOS COMO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD O INGENIERO DE SEGURIDAD O ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD O JEFE DE SEGURIDAD EN SERVICIOS U OBRAS EN GENERAL.

TÉCNICOS:

UN TÉCNICO ELECTRICISTA CON UNA EXPERIENCIA DE UN (01) AÑO COMO TÉCNICO ELECTRICISTA EN SERVICIOS U OBRAS EN GENERAL.

UN (01) MAESTRO PINTOR CON UNA EXPERIENCIA DE UN (01) AÑO COMO OPERARIO PINTOR O PINTOR EN SERVICIOS IGUALES O SIMILARES.

UN (01) MAESTRO CARPINTERO CON UNA EXPERIENCIA DE UN (01) AÑO COMO OPERARIO CARPINTERO O CARPINTERO EN SERVICIOS IGUALES O SIMILARES.

COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS DE TRABAJO COMO MAESTRO PINTOR Y MAESTRO



<p>CARPINTERO, CERTIFICADOS DE CAPACITACIONES, SEGUN CORRESPONDA, CONFIRMADOS POR LA INSTITUCION QUE LOS EMITA.</p>	<p>LOS CUATRO (04) AYUDANTES, ACREDITARÁ SU EXPERIENCIA CON COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS DE TRABAJO COMO OPERARIOS EN TRABAJOS DE PINTADO Y/O CARPINTERIA, CERTIFICADOS DE CAPACITACIONES CONFIRMADOS POR LA INSTITUCION QUE LOS EMITA.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapado), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adscrita 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 requiendo en las bases.</li> </ul>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 652,707.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SIETE CON 00/100 SOLES)] por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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 [S/54,392.25 (CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS CON 25/100 SOLES)], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideren servicios similares a los siguientes Servicio de mantenimiento, reparación, acondicionamiento de embarcaciones en general en sector público y privado, Servicio de mantenimiento, reparación y acondicionamiento en fibra reforzada.</p> <p><b>Acreditación:</b></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>1)</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<p>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 sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentador; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las 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.</p> <p>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 sustenatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>En el caso de consorcios, sólo 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".</li> </ul>
---------------------------------------	--

<sup>1)</sup> "... 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 fehaciente 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".

<sup>2)</sup> Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contrasta con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.



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.

CAPITULO 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 /METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>  Evaluación:  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  Acreditación:  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 5).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$  I= Oferta PI= Puntaje de la oferta a evaluar OI=Precio Om= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio  <b>[70] puntos</b>

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 20] puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>14</sup></b>		
Evaluación:  Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.	De [1]hasta [35] días calendario: <b>[20] puntos</b>  De [36] hasta [40] días calendario: <b>[10] puntos</b>  De [41] hasta [44] días calendario: <b>[5] puntos</b>	
Acreditación:  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)		
<b>GARANTIA COMERCIAL DEL POSTOR</b>		
Evaluación:  Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.	Más de [20 meses] hasta [24 meses]: <b>[10] puntos</b>  Más de [16 meses] hasta [19 meses]:	
Acreditación:		

<sup>14</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.



Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	[7] puntos Mas de [12 meses] hasta [15 meses]; [5] puntos
<b>Advertencia</b> De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100 puntos <sup>15</sup>

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

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA .....: PRESTACIONES ACCESORIAS\***

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de [la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias)], pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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



EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsecciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple cabalmente con la subsección, 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 manifestamente 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] años] 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: ANTICORUPCIÓN**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

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



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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) :		
TYPE <sup>20</sup>	SI		No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL  
CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N°  
[CONSIGNAR 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):	SI	No
MYPE <sup>22</sup>			
Correo electrónico:			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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>25</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>25</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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>26</sup>  
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

Importante para la Entidad

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios  
incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>23</sup>	%
Monto Total Ofertado	

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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.
  - En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.
- Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

<sup>23</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DIN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:  
*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

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

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>30</sup>	
Precio de la Oferta (A) + (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**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

**Importante para la Entidad**

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se

<sup>30</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DIN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado".



Incorporan deben ser eliminados

**Importante para la Entidad**

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, incluir el siguiente anexo:  
*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7  
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO CONFORMANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP II DE SER EL CASO <sup>12</sup>	FECHA DE LA EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>13</sup>	TPO DE CAMBIO VENTA <sup>14</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>15</sup>
1									
2									
3									

11. 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.
12. Uniformemente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a las cédulas (6) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, como en el caso el postor debe acreditar que la conformidad es en el ámbito de dicho periodo.
13. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar la fecha correspondiente a la matriz de datos que el postor sea titular o ha trabajado por independiente o sociedad, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 24-2017/DIN, "Corresponde que la sociedad matriz o la sociedad controladora de la experiencia acredite como suyo la experiencia de la matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Orden N° 010-2010/DIN, "... en una operación de reorganización societaria que conlleve la transformación de la matriz en una sociedad controladora, la experiencia de la matriz se transferirá a la sociedad reorganizada, como si fuera producto de la fusión, escisión o transformación de la matriz en una sociedad controladora. De esta manera, la sociedad reorganizada podrá acreditar la experiencia y experiencia, como titularidad de la reorganización societaria en la matriz, en los términos previstos en la ley que regula la reorganización societaria".
14. Se refiere al monto del contrato ejecutado, incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
15. El tipo de cambio será el tipo de cambio correspondiente al día de la suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
16. Consignar en la moneda establecida en los ítems.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO CONFORMANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP II DE SER EL CASO <sup>12</sup>	FECHA DE LA EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>13</sup>	TPO DE CAMBIO VENTA <sup>14</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>15</sup>
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se prestan fuera de la provincia de Lima y Callao  
cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección  
según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD  
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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