

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 011-2023-IMP
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO (OVERHAUL) DE GRUPO ELECTRÓGENO
JOHN DEERE 4045TFM75 PERTENECIENTE AL B.I.C. "LUIS
FLORES PORTUGAL"**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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



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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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



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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ
RUC N° : 20148138886
Domicilio legal : ESQUINA GAMARRA Y GRAL. VALLE S/N – CHUCUITO –
CALLAO
Teléfono: : 2088650
Correo electrónico: : dponte@imarpe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del servicio de mantenimiento correctivo (overhaul) de grupo electrógeno John Deere 4045TFM75 perteneciente al B.I.C. "Luis Flores Portugal".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Proveído N° 03185-2023-IMARPE/OGA al Memorandum N° 454-2023-IMARPE-AFLEI el 20 de abril de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta (30) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo



efecto deben cancelar S/ 0.20 por hoja fotocopiada en el Área Funcional de Tesorería del Instituto del Mar del Perú.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Gerencia General N° 003-2023-IMARPE/GG que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del IMARPE para el Año 2023.
- Resolución de Gerencia General N° 013-2023-IMARPE/GG, que aprueba el proceso de Estandarización para la Contratación del servicio de mantenimiento correctivo (overhaul) de grupo electrógeno John Deere 4045TFM75 perteneciente al B.I.C. "Luis Flores Portugal", por un periodo de doce (12) meses.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵



³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

⁵ 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.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Formato para la visita técnica perteneciente al B.I.C. Luis Flores Portugal. **Anexo N° 13**

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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En 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 : 0-000-281654
 Banco : Banco de la Nación
 N° CCI⁷ : 018-000-000000281654-04

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- i) Estructura de costos¹¹.

Importante

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



J. BACIGALUPO

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Esquina Gamarra y Gral. Valle s/n Chucuito, Callao, oficina del Área de Trámite Documentario (1er. Piso).

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Área funcional de Flota emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe completo del servicio realizado por el Contratista, según lo solicitado en los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina del Área Funcional de Logística e Infraestructura, sito en Esquina Gamarra y Gral. Valle s/n Chucuito, Callao, (Sótano), en el horario de 08:00 a 16:30 horas.



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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Mantenimiento Correctivo (overhaul) de Grupo Electrónico John Deere 4045TFM75 perteneciente al BIC. "LUIS FLORES PORTUGAL".

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Con el presente proceso, se busca mantener la Operatividad Óptima del Grupo Electrónico John Deere 4045TFM75 para continuar con el suministro de energía eléctrica constante y sin cortes para los diferentes equipos abordo, durante los próximos cruceros y operaciones de investigación científica pesquera y oceanográfica que disponga el IMARPE.

3. ANTECEDENTES:

El BIC. "Luis Flores Portugal" realiza diferentes cruceros de investigación científica (cruceros pelágicos, demersales, oceanográficos), toma de muestras para estudio y otras actividades asignadas por el Instituto del Mar del Perú "IMARPE". Cuenta con un Grupo Electrónico John Deere 4045TFM75 instalado en la banda de babor, el cual tiene actualmente 11200 horas de trabajo, debido a que el BIC. FLORES PORTUGAL realiza constantes trabajos de navegación muestra de ello son los siguientes cruceros realizados el presente año en curso 2022:

- "Monitoreo Bio - Oceanográfico en la zona norte del litoral peruano frente a Paíta, Chicama, Callao y Supe 2202"
- "Evaluación Hidroacústica de Anchoveta y otros Recursos Pelágicos 2202-04"
- "Prospección Biológica de la Anchoveta 2205" Punta Falsa-Huacho.
- "Crucero de Investigación de la Merluza y Anchoveta en la zona costera entre el Callao y Punta Falsa".
- "Crucero Intensivo Oceanográfico - Línea Callao 2207".
- "Crucero de Evaluación de la Biomasa Desovante de la Anchoveta por el Método de Producción de Huevos 2208-09. Blga.
- "Evaluación Hidroacústica de Anchoveta y otros Recursos Pelágicos 2209-10"

Estos cruceros de investigación, desarrollados hacen un total de ciento cincuenta y un (151) días navegados en el litoral peruano. Es por esta razón, que el área técnica de ingeniería, del Área Funcional de Flota en base al plan de mantenimiento, el cual se encuentra elaborado de acuerdo a lo establecido por el manual del fabricante, solicita se realice el Servicio de Mantenimiento Correctivo (overhaul) de Grupo Electrónico John Deere 4045TFM75 perteneciente al BIC. "LUIS FLORES PORTUGAL" el cual tiene las siguientes características técnicas:



Esquina Gamarra y General Valle s/n. Chucuito, Callao
Central telefónica: (051) 208 8650
Mesa de Partes Virtual:
<http://www.imarpe.gob.pe/imarpe/tramitevirtual/>
www.gob.pe/imarpe



CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO ELECTRÓGENO	
MARCA	JOHN DEERE
MODELO	4045TFM75
N° SERIE	T928216
POTENCIA	65 KW
REVOLUCIONES	1800 RPM
NÚMERO DE FASES	3
TENSIÓN	220 VAC
FRECUENCIA	60 HZ

4. OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de una empresa natural o jurídica con amplia experiencia y capacidad de realizar trabajos de reparación y mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de grupos electrógenos marinos.

5. CARACTERÍSTICA Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Servicio de Mantenimiento Correctivo (overhaul) de Grupo Electrónico John Deere 4045TFM75 perteneciente al BIC."LUIS FLORES PORTUGAL".	01	Servicio

5.2 COMPRENDE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES DE TRABAJO:

TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN DEL EQUIPO ANTES Y DESPUÉS DEL MANTENIMIENTO:

- Lanzar el grupo electrógeno para tomar lecturas de trabajo antes y después del Mantenimiento y sacar muestra de aceite para análisis de laboratorio. (entrega de Informe)

DESMONTAJE DE LOS ELEMENTOS AUXILIARES DEL MOTOR:

- Retiro del cableado, sensores, tablero de Indicadores de presión y temperatura de trabajo, bomba de inyección, enfriador de aceite, arrancador, alternador, filtro de aire, múltiple de escape y admisión.



Esquina Gamarra y General Valle s/n. Chucuito, Callao
Central telefónica: (051) 208 8650
Mesa de Partes Virtual:
<http://www.imarpe.gob.pe/imarpe/tramitevirtual/>
www.gob.pe/imarpe



2
BICENTENARIO
DEL PERÚ
1971 - 2021

DESMONTAJE Y MANTENIMIENTO DE LA CULATA:

- Desmontaje y montaje de la culada, revisión, lavado al ácido, asentar y rectificar las válvulas. Verificación de plenitud, rectificar si fuera necesario.
- Limpieza general.
- Prueba hidrostática.
- Verificación de superficie (plenitud).
- Rectificado de asientos de admisión y escape.
- Cambio de retenes y seguros de válvula.
- Cambio de pernos de culata.
- Regulación de las luces de válvula de admisión y escape.
- Cambio de empaques de culata y tapa de balancines.
- Cambio de válvulas de admisión y escape.
- Cambio de las bocina de balancines.

MONOBLOCK:

- Desarmado general del monoblock.
- Rectificado del túnel de bancada, limpieza general.
- Cambio de las bocinas de eje de levas y de los piñones.
- Cambio de las bocinas de biela.
- Cambio de los metales de biela y bancada.
- Cambio del metal de juego axial.
- Cambio de los pernos de bielas.
- Cambio de porta buzos.
- Cambio de varillas de balancines.
- Cambio de kit de empaques.
- Cambio de kit de cilindros (pistones, anillos, sellos y bulones).
- Cambio de cilindros.
- Cambio de o'ring de camisas.
- Cambio de los pernos de la volante.
- Cambio de los pernos y arandela de bancada.
- Limpieza general

CIGÜEÑAL:

- Verificación de los diámetros de los muñones de bancada y biela para determinar el rectificado.



Esquina Gamarra y General Valle s/n. Chucuito, Callao
Central telefónica: (051) 208 8650
Mesa de Partes Virtual:
<http://www.imarpe.gob.pe/imarpe/tramitevirtual/>
www.gob.pe/imarpe



3
BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

- Verificación de luz de aceite de metal-muñon de cigüeñal, juego. Axial y radial de las bielas.
- Cambio de retenes de cigüeñal (posterior y delantero).

SISTEMA DE COMBUSTIBLE:

- Cambio de arandelas, pernos y sello de los inyectores.
- Cambio de o'rings y tuercas de la línea de retorno/ (rebose).
- Cambio de filtros de combustible (primario y secundario).
- Revisión de conductos del sistema de combustible.
- Purgado del sistema de combustible.
- Desmontaje, suministro y montaje de bomba de elevación.
- Cambio de cañerías de rebose.
- Cambio de inyectores.
- Cambio de tuercas y pernos de inyectores.
- Prueba de presión de apertura de inyección de inyectores.

BOMBA DE INYECCIÓN:

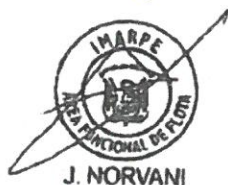
- Mantenimiento correctivo de la bomba de inyección, calibración, pruebas de caudal y dosificación en laboratorio.
- Revisión y regulación de presión de los inyectores.
- Inspección; cambio de elementos internos que presentan desgaste.
- Cambio de O'rings y empaques.

SISTEMA DE LUBRICACIÓN:

- Cambio del resorte de sobre presión.
- Cambio del filtro de aceite.
- Cambio de aceite SAE 15W40 SHELL.
- Verificación de la presión de aceite.
- Mantenimiento del enfriador de aceite.
- Sondeo al enfriador de aceite.
- Cambio de empaques del enfriador.
- Prueba Hidrostático al enfriador de aceite.

MÚLTIPLE DE ESCAPE Y ADMISIÓN:

- Revisión del múltiple de escape, limpieza general y prueba hidrostática.
- Cambio de empaquetaduras del múltiple.
- Cambio de empaquetaduras de brida de escape.
- Sondeo y lavado al ácido.



Esquina Gamarra y General Valle s/n. Chucuito, Callao
Central telefónica: (051) 208 8650
Mesa de Partes Virtual:
<http://www.imarpe.gob.pe/imarpe/tramitevirtual/>
www.gob.pe/imarpe



4
BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

- Control del sistema de escape, evitando fugas.
- Cambio de pernos y tuercas de amarre del múltiple.

SISTEMA DE REFRIGERACIÓN:

- Cambio de la bomba de agua salada.
- Mantenimiento correctivo de bomba de agua dulce con cambio de partes internas (recirculación del motor).
- Mantenimiento correctivo del intercambiador con cambio de sus empaquetaduras.
- Mantenimiento correctivo de la base del enfriador de agua
- Sondeo de enfriador de agua.
- Revisión de conductos de refrigeración.
- Cambio de termostatos reguladores de temperatura.
- Cambio de empaques de termostatos.
- Cambio de las abrazaderas de manguera de agua.
- Cambio de ánodos de zinc.
- Purga del sistema de refrigeración.
- Cambio de refrigerante.

TURBOCARGADOR:

- Mantenimiento, desarmado y limpieza del turbocargador.
- Cambio de kit de mantenimiento y empaques del turbocargador.

ALTERNADOR 12V DC:

- Lavado, barnizado y estufado de rotor y estator con solvente dieléctrico 25kv/cm (s25).
- Mantenimiento correctivo:
 - Cambio de los rodajes de bolas skf o polín Ford, rodaje koyo.
 - Cambio de porta diodos dr-12.
 - Cambio de tríodos 33-100 rectificadores, reguladores de voltaje.
 - Cambio de carbones y porta carbones, conectores y cableado cambio de los o pernos aisladores 84-1226.
 - Cambio del diodo y resistencia del alternador en la línea de la batería.
- Verificar el aislamiento a tierra del estator y rotor y partes del sistema.
- Prueba de generación del alternador.

ARRANCADOR 12V DC:

- Mantenimiento correctivo integral.



J. B. CIGALUPO



J. NORVANI

Esquina Gamarra y General Valle s/n. Chucuito, Callao
Central telefónica: (051) 208 8650

Mesa de Partes Virtual:

<http://www.imarpe.gob.pe/imarpe/tramitevirtual/>
www.gob.pe/imarpe



5
BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

- Lavado, barnizado y estufado de rotor y estator con solvente dieléctrico 25kv/cm (s25).
- Cambio de carbones y porta carbones, conectores y cableado.
- Verificar aislamiento a tierra del estator, rotor y partes del sistema.
- Prueba de operación del arrancador.

GENERADOR 220 V AC:

- Toma de aislamiento antes del recorrido.
- Desmontaje y desarmado total del generador eléctrico.
- Lavado química con solvente dieléctrico a las bobinas, estufado y barnizado de estator y rotor.
- Armado y toma de aislamiento después de recorrido.
- Cambio de rodamientos.
- Mantenimiento correctivo del regulador de voltaje.
- Pintado general de Generador.
- Protocolo de pruebas finales.

PERIFERICOS:

- Revisión del sistema electrónico del motor. Cambio del Harnés del G/E.
- Cambio de fajas dentadas de bomba y alternador.
- Suministro e instalación de calefactor para el generador de 220v.
- Calibración de las revoluciones del motor.
- Limpieza general.
- Pintado de base del motor.
- Alineamiento, revisión del acoplamiento entre motor y generador
- Medir vibraciones de la unidad (Entregar informe).
- Puesta en funcionamiento y toma de parámetros principales.

RELACIÓN DE REPUESTOS NUEVOS HACER SUMINISTRADOS POR EL PROVEEDOR, CONCERNIENTES PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO (OVERHAUL) DE GRUPO ELECTRÓGENO JOHN DEERE 4045TFM75:

CANTIDAD	CODIGO	REPUESTO
01	RE527042	JGO. DE EMPAQUE COMPLETO
12	R91889	SEGUROS DE VALVULAS
08	RE31617	RETEN DE VALVULA
04	R98062	VALVULA DE ADMISION
04	R90692	VALVULA DE ESCAPE



Esquina Gamarra y General Valle s/n. Chucuito, Callao
 Central telefónica: (051) 208 8650
 Mesa de Partes Virtual:
<http://www.imarpe.gob.pe/imarpe/tramitevirtual/>
www.gob.pe/imarpe

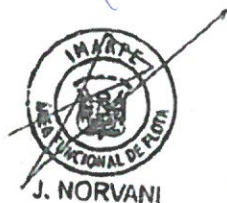


BICENTENARIO
 DEL PERÚ
 2021 - 2024

04	R98063	INSERTOS DE VALVULA DE ADMISION
04	R85687	INSERTOS DE VALVULA DE ESCAPE
01	R119874	BOCINA EJE DE LEVAS
01	R114193	BOCINA PIÑON LOCO
04	R114082	BOCINA DE BIELA
06	R115299	BOCINA DE BALANCEADOR
04	RE65908	METAL DE BIELA
01	RE65168	METAL BANCADA C/ SEPARADOR
04	RE65165	METAL DE BANCADA
08	R501124	PERNO DE BIELA
08	R123565	BUZO
01	RE535944	BOMBA DE AGUA SALADA
08	R107731	VARILLA DE BALANCIN
04	RE64292	KIT DE SELLOS DE INYECTOR
04	RE507850	KIT DE CYL (CAMISA, PISTON Y ANILLOS)
04	RE539558	JGO. DE RETENES DE CAMISA
04	R123177	BULON DE PISTON
08	R54114	SEGURO DE BULON
01	RE538097	RETEN DELANTERO
01	RE44574	RETEN POSTERIOR
04	R116366	PERNO DE INYECTOR
04	R79604	TUERCA DE INYECTOR
03	RE68748	KIT DE CAÑERIA DE RETORNO
04	RE48786	INYECTOR
01	RE62420	FILTRO DE COMBUSTIBLE
01	RE521540	FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO
01	RE521538	FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO
01	RE68345	BOMBA DE TRANSFERENCIA
05	GALONES	ACEITE SHELL SAE 15W40
01	R123501	EMPAQUE DEL ENFRIADOR DE ACEITE
01	RE504836	FILTRO DE ACEITE
02	T122075	O'RING DE ENFRIADOR
01	R502400	EMPAQUE DE MULTIPLE DE ESCAPE
01	R108612	EMPAQUE DE BRIDA DE TURBO
02	F2576R	O'RING DEL INTERCAMBIADOR
02	F1430R	O'RING DEL INTERCAMBIADOR
01	R108848	EMPAQUE DE TAPA INTERCAMBIADOR
01	RE70962	KIT DE REPARACIÓN DE BOMBA DE AGUA DULCE



J. BACIGALUPO



J. NORVANI

Esquina Gamarra y General Valle s/n. Chucuito, Callao

Central telefónica: (051) 208 8650

Mesa de Partes Virtual:

<http://www.imarpe.gob.pe/imarpe/tramitevirtual/>www.gob.pe/imarpeBICENTENARIO
DEL PERU
2021 - 2024

01	RE40436	ABRAZADERAS DE MANGUERAS DE AGUA
03	AR65294	ABRAZADERAS DE MANGUERAS DE AGUA
01	R500277	FAJA DE ALTERNADOR Y BOMBA DE AGUA
02	AR48675	TERMOSTATO
02	R108730	EMPAQUE DE TERMOSTATO
07	REF- FLETG	REFRIGERANTE
02	RE54993	ANODOS DE ZINC
01	H-ELECT	HARNESS DE MOTOR
01	RE502014	FILTRO DE AIRE
08	RE60005	ROTADOR
01	AT211041	POLEA LOCA
01	RE63674	KIT VALVULA DE PRESION
18	R85363	PERNO DE CULATA S.300 Y PW
01	RE505501	VALVULA
01	14M7066	TUERCA BOMBA DE ACEITE
06	R74012	O-RING CAÑERIAS JD
08	R51936	SELLO DE RETORNO DE COMBUSTIBLE
01	R133893	EMPAQUE DE ADMISION
01	EXT-OIL	EXTRACTOR DE ACEITE DE CARTER (COMPONENTES) INSTALACIÓN
01	R518276	MANGUERA DE AIRE
01	R502259	MANGUERA DE BOMBA DE AGUA
01	T27104	MANGUERA DE CAJA DE TERMOSTATO
01	TY24404	MANGUERA DE BOMBA DE AGUA SALADA
01	R530044	MANGUERA DE AGUA SALADA
01	RE70536	POLEA TENSORA
01	MAT- MEN	MATERIALES DE LIMPIEZA

5.3 PLAN DE TRABAJO:

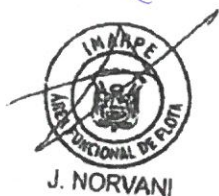
El Postor deberá elaborar un plan de trabajo de acuerdo al plazo de la prestación de ejecución del servicio de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la entrega de la orden de servicio y/o a partir del día siguiente de la disponibilidad del BIC. "Luis Flores Portugal", previa comunicación formal del postor, coordinada y oportuna al Área Funcional De Flota, a través del Área Logística e Infraestructura. En dicho plan de trabajo deberá incluir un cronograma designando a los responsables de las diferentes actividades a realizar.

5.4 SEGURO:

El personal que realizará el mantenimiento, deberá contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), además deberá adoptar las normas



J. BICIGALUPO



J. NORVANI

Esquina Gamarra y General Valle s/n. Chucuito, Callao
Central telefónica: (051) 208 8650
Mesa de Partes Virtual:
<http://www.imarpe.gob.pe/imarpe/tramitevirtual/>
www.gob.pe/imarpe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2024

de seguridad ocupacional con la adecuada indumentaria de trabajo EPP - EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (arnés, casco, guantes, lentes de protección, entre otros).

5.5 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

5.5.1 LUGAR: El buque de investigación "Luis Flores Portugal", se encontrará en la bahía del Callao, lugar donde se deberá efectuar el trabajo a bordo; así como, en los talleres del proveedor, el contratista se encargará del traslado de los equipos y componentes. Para ello el IMARPE, facilitará una lancha para el traslado del personal y material; así mismo se gestionará las facilidades del muelle, para el embarque y desembarque de los diferentes elementos que componen el grupo electrógeno.

5.5.2 PLAZO: El servicio deberá realizarse en un periodo de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la entrega de la orden de servicio y/o a partir del día siguiente de la disponibilidad del BIC. "Luis Flores Portugal", previa comunicación formal, coordinada y oportuna del Área Funcional de Flota a través del Área de Logística e Infraestructura al postor.

5.6 VISITA A LA EMBARCACIÓN:

Con el fin de complementar y consolidar la información técnica detallada en el requerimiento solicitado por el Instituto del Mar del Perú en el párrafo 5.2, de forma obligatoria el postor deberá presentar el formato N° 1, detallando la visita a la embarcación, el cual se encontrará en el fondeadero de IMARPE, dirección esquina de la Av. Gamarra y Gral. Vale S/N, Callao, Chucuito. Esto para observar, verificar y evaluar los trabajos a efectuarse referente al Servicio de Mantenimiento Correctivo (overhaul) de Grupo Electrónico John Deere 4045TFM75. Deberá comunicar oportunamente al Área Funcional de Flota, (ltraversso@imarpe.gob.pe) (jnorvani@imarpe.gob.pe) a fin de brindar las facilidades.

5.7 RESULTADO ESPERADOS:

El Servicio de Mantenimiento Correctivo (overhaul) de Grupo Electrónico John Deere 4045TFM75, se deberá ejecutar bajo las normas y alcances que establece el fabricante John Deere en sus manuales de operación y mantenimiento. Lo que permitirá garantizar el óptimo funcionamiento y prolongación de la vida útil del grupo electrógeno, de esta manera mantener la disponibilidad del buque, para continuar desarrollando los trabajos de investigación científica, que disponga el IMARPE.

- Plan de trabajo según el párrafo 5.2.
- Situación general antes de los inicios de los trabajos.



Esquina Gamarra y General Valle s/n. Chucuito, Callao
Central telefónica: (051) 208 8650
Mesa de Partes Virtual:
<http://www.imarpe.gob.pe/imarpe/tramitevirtual/>
www.gob.pe/imarpe



9
BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

- c) Toma de parámetros principales, antes del mantenimiento y después del mantenimiento correctivo (overhaul).
- d) Descripción de los trabajos efectuados.
- e) Registro fotográfico.
- f) Certificado de autenticidad de los repuestos hacer utilizados, para el servicio solicitado.
- g) Carta de garantía por seis meses.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR:

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- a) Contar con el registro único de contribuyentes (RUC).
- b) Tener la inscripción vigente en el capítulo de servicio del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.

6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

6.2.1 PERSONAL:

PERSONAL CLAVE:

- a) **PERSONAL PROFESIONAL:** Un profesional en Ing. Mecánico/ Mecánico-Eléctrico/ Electrónico/ Naval/ Industrial, del personal clave requerido como Jefe encargado inmediato para ejecutar la prestación del Servicio Mantenimiento Correctivo (overhaul) de Grupo Electrógeno John Deere 4045TFM75 perteneciente al BIC."LUIS FLORES PORTUGAL".

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

7.1 SUBCONTRATACIÓN:

La empresa adjudicada que subcontrate parte de la prestación a su cargo, deberá señalar a las empresas que brindaran el servicio del mantenimiento, dicho porcentaje, el cual no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original. De resultar precedente la subcontratación, se deberá señalar que la empresa adjudicada es el único responsable de la ejecución de las prestaciones frente a la Entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación es responsabilidad de la empresa adjudicada, Asimismo, las empresas subcontratista deberán estar inscritas en el Registro Nacional De Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

7.2 CONFIDENCIALIDAD:

La empresa adjudicada debe indicar la confidencialidad y reserva absoluta del manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación del servicio, quedando expresamente prohibido revelar dicha

10

Esquina Gamarra y General Valle s/n. Chucuito, Callao
Central telefónica: (051) 208 8650
Mesa de Partes Virtual:
<http://www.imarpe.gob.pe/imarpe/tramitevirtual/>
www.gob.pe/imarpe



información a terceros. El contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en planos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

7.3 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El Área Funcional de Flota y el Capitán del "BIC. Luis Flores Portugal", conjuntamente con el jefe de Ingeniería y personal técnico, realizarán la supervisión del servicio, dando cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente término de referencia a realizarse a flote y en los talleres del proveedor para posterior puesta en funcionamiento según el manual del fabricante. Debiendo informar las incidencias durante el funcionamiento del Grupo Electrónico para la aplicación de la garantía o mantenimiento, de corresponder a cargo de la empresa adjudicada.

7.4 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

La conformidad del servicio lo realizará el coordinador del Área Funcional de Flota.

7.5 FORMA DE PAGO:

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el orden de servicio para ello.

7.6 GARANTÍA COMERCIAL:

El postor otorgará una garantía de seis (06) meses por el Servicio de Mantenimiento Correctivo de Grupo Electrónico John Deere 4045TFM75 perteneciente al BIC. "Luis Flores Portugal". Será contabilizado a partir de la recepción de la conformidad. Así mismo, la empresa adjudicada garantizará que todos los repuestos suministrados en la ejecución de los trabajos contratados son nuevos, libres de defecto y fabricación con materiales de calidad.

7.7 PENALIDADES:

En caso de no cumplir con el plazo establecido del servicio, se aplicará la penalidad de conformidad con el artículo 162° y 163° del Reglamento de la ley de contrataciones con el estado.

7.8 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 en los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico – Eléctrico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Naval o Ingeniero Industrial del personal clave requerido como jefe de proyecto para la realización del servicio de mantenimiento correctivo (overhaul) de grupo electrógeno John Deere 4045TFM75 perteneciente al B.I.C. "Luis Flores Portugal".</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico – Eléctrico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Naval o Ingeniero Industrial 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico – Eléctrico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Naval o Ingeniero Industrial 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) años en trabajos de proyectos, supervisión de mantenimiento predictivo y/o preventivo y/o correctivo correspondiente a motores y/o grupos electrógenos y/o turbinas y/o compresores marinos y/o motores marinos del personal clave requerido como jefe encargado inmediato para ejecutar el servicio de mantenimiento correctivo (overhaul) de grupo electrógeno John Deere 4045TFM75 perteneciente al B.I.C. "Luis Flores Portugal".</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 81,190.00 (Ochenta y un mil ciento noventa 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/ 20,200.00 (Veinte mil doscientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento preventivo y/o correctivo de motores marinos. - Mantenimiento preventivo y/o correctivo de turbinas marinas. - Mantenimiento preventivo y/o correctivo de compresores marinos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 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</p>



¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

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.



¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.04.00.U2

ORDEN DE SERVICIO N°

N° Exp. SIAF:

UNIDAD EJECUTORA : 001 INSTITUTO DEL MAR DEL PERU
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000193

Día	Mes	Año

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : Dirección : RUC : Teléfono : Fax :	N° Cuadro Adquisic: Tipo de Proceso : N° Contrato : Moneda : S/ T/C :
Concepto : CCONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO (OVERHAUL) DE GRUPO ELECTRÓGENO JOHN DEERE 4045TFM75 PERTENECIENTE AL B.I.C. "LUIS FLORES PORTUGAL"	

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
607500150020	SERVICIO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE WINCHES DE EMBARCACIONES MARINAS CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO (OVERHAUL) DE GRUPO ELECTRÓGENO JOHN DEERE 4045TFM75 PERTENECIENTE AL B.I.C. "LUIS FLORES PORTUGAL" PLAZO DE EJECUCION: , CONFORME LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, BASES INTEGRADAS DE LAS AS 011-2023-IMP Y LA OFERTA GANADORA. PRECIO INCLUYE TODOS LOS IMPUESTOS DE LEY. AREA USUARIA: AREA FUNCIONAL DE FLOTA DEMÁS TÉRMINOS Y/O CONDICIONES SEGUN LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIONDE ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS 011-2023-IMP SE ADJUNTA: DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO BASES DE LA AS 011-2023-IMP OFERTA GANADORA ACTA DE BUENA PRO REQUERIMIENTO C.C. A.F. FLOTA PED. *****	

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta/Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
0006	11.009.0016.0137.3000742.5005624	1 - 00	2.3.2.4.5.1		S/ 355,000.00

TOTAL S/
Exonerado :
V. Venta :
I.G.V. :
Total :



Facturar a nombre de : INSTITUTO DEL MAR DEL PERU
Dirección : ESQ. GAMARRA Y GRAL VALLE / CALLAO - PROV. CALLAO - PROV.CONSTITUC.DEL C/ RUC : 20148138886

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

Fecha
Día Mes Año

NOTA IMPORTANTE :

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-IMP PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.



J. BACIGALUPO

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

¹⁶ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-IMP PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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



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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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 servicios²⁰

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.



²⁰ 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-IMP PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-IMP PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO (OVERHAUL) DE GRUPO ELECTRÓGENO JOHN DEERE 4045TFM75 PERTENECIENTE AL B.I.C. "LUIS FLORES PORTUGAL", 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-IMP PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



J. BACIGALUPO

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-IMP PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-IMP PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal**

Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal**

Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-IMP PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO (OVERHAUL) DE GRUPO ELECTRÓGENO JOHN DEERE 4045TFM75 PERTENECIENTE AL B.I.C. "LUIS FLORES PORTUGAL"	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-IMP PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



J. BACALUPO

[INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-IMP PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-IMP PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-IMP PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-IMP PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 13

**FORMATO PARA LA VISITA TÉCNICA PERTENECIENTE
AL BIC LUIS FLORES PORTUGAL**

FECHA:	
HORA:	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	
NOMBRE DE LOS INGENIEROS A CARGO DE LA INSPECCIÓN:	
NOMBRE DEL TÉCNICO A CARGO DE LA INSPECCIÓN:	
NOMBRE DEL JEFE INGENIERÍA O TÉCNICOS A CARGO DE SALA DE MAQUINAS DEL BUQUE:	



