

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**

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 032-2022-MGP/DIRCOMAT**

PRIMERA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE
EQUIPOS DE INGENIERÍA DEL B.A.P. "MORALES"**

PAC - 052

2022

[Firma manuscrita]

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)

4.
6

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.

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.

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 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>

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.

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.

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

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 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.

4.
/

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE INGENIERÍA DEL B.A.P. MORALES".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de expediente de contratación N° 020 de fecha 05 de mayo 2022 del Director de Contrataciones del Material.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O.)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D. S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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)

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/>

- 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
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 8)

Advertencia

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

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.

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- g) Estructura de costos¹⁰.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- i) Seguro de accidentes contra todo tipo de riesgo (SCTR).
- j) Plan de trabajo para la ejecución total del servicio.
- k) Relación del personal que trabajará en la ejecución del servicio.
- l) Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado. (**Anexo N° 9**).
- m) Declaración jurada de compromiso antisoborno (**Anexo 10**).
- n) Declaración jurada de no encontrarse en el registro de inhabilitados para contratar con el estado (**Anexo 11**).

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Secretaría General de la Dirección de Contrataciones del Material, ubicada en interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Contralmirante Mora S/N° - Callao, en el horario de lunes a viernes de 08:00 hasta las 16:00 horas.

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Comandancia de la Fuerza de Operaciones Especiales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de conformidad una vez culminado los trabajos y haberse realizado las respectivas pruebas de campo en presencia de UN (1) representante del ente técnico (DIALI), UN (1) representante del área usuaria correspondiente. Asimismo todo el material remplazado debe encontrarse en el poder del área usuaria.
- Comprobante de pago (Factura).
- UN (01) Informe Técnico detallado de los trabajos realizados y las pruebas efectuadas.
- UN (1) informe predictivo para próximos mantenimientos correctivos de ser necesario.
- UNA (01) Relación de componentes y accesorios reemplazados.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento y reparación de equipos de ingeniería del BAP MORALES.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El citado procedimiento tiene por finalidad mantener el estado de operatividad de los equipos de ingeniería y auxiliares del BAP MORALES y estar preparado para cualquier misión asignada durante sus operaciones militares o en apoyo a la población.

3. ANTECEDENTES

El "BAP MORALES", es un Remolcador Auxiliar de Salvamento diseñado principalmente para las operaciones de buceo y salvamento, como unidad de auxilio al requerimiento de las Unidades Navales, así como para el desarrollo y seguridad nacional, contando con los diversos equipos de ingeniería y sistemas auxiliares que requieren de mantenimiento y reparación para mantener su estado operativo y en óptimas condiciones, por lo que se ha programado el mantenimiento periódico anual.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se ha previsto el mantenimiento y reparación de diversos equipos de ingeniería y sistemas auxiliares del Remolcador Auxiliar de Salvamento "BAP MORALES", para mantener su estado operativo y en óptimas condiciones para estar preparado para cualquier misión asignada durante sus operaciones militares o en apoyo a la población.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- Mantenimiento y reparación del sistema de lanzamiento y recuperación de campana LARS.
- Mantenimiento y reparación de la grúa Toimil CA2950373-C.
- Mantenimiento y reparación del sistema hidráulico de la unidad de potencia hidráulica.

5.2 ACTIVIDADES

N°	N° DE PARTE	INFORMACIÓN TÉCNICA COMPLEMENTARIA	CANT.	U/M	CONDICIÓN
1	---	<p>1. SERVICIO Y MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE INGENIERIA DEL BAP MORALES.</p> <p>1.1 GRÚA HIDRÁULICA DEL SISTEMA DE LANZAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE CAMPANA DE 5 TONELADAS, MOD. PÓRTICO 4200 SERIE PORT-024 (LARS: Launch and Recovery Systems for Diving)</p> <p>a) SISTEMA HIDRAULICO</p> <p>(1) Mantenimiento del sistema hidráulico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despeje de la zona de trabajo. - Inspección y mantenimiento del sistema de mando del sistema de la campana (LARS), desarmado, armado de la válvula de seguridad RELIEF. - Cambio de kits de sellos, pruebas en laboratorio de la válvula a 160 bar, se emitirá informe de resultado. <p>(2) Mantenimiento de tres (3) winches hidráulicos marca EKROM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarmado, armado del motor hidráulico. - Cambio de rodamiento de los winches hidráulicos código FIAG-850 y sello FIAG-851. - Flushing del sistema. - Cambio de aceite hidráulico ISO 68, según FT N° MGP-044504 (70 galones). <p>(3) Inspección y mantenimiento del sistema de frenado</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de DIEZ (10) flexibles, código 100 R2 con terminales inoxidables y protectores. - Mantenimiento de DOS (2) válvulas de retención de pistones hidráulicos; desarmado y armado de los pistones, calibración de pistones, cambio de kits de sellos y prueba de estanqueidad 280 bar de presión. - Mantenimiento, regulación y calibración de la válvula de seguridad a 160 bar. <p>(4) Mantenimiento de la central hidráulica marca EKROM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarmado y armado de los controles de mando, manifold de izado y arriado de la central hidráulica. - Cambio de UNA (1) bomba con N° parte FIEQ 269. - Calibración de presiones a 120 bar las Válvulas Overcenter, emitirá informe de trabajo. - Recorrido integral del sistema de mando, cambio de kits de sellos, asentado de válvulas de operación, engrasado y forrado de puntos expuestos a la corrosión con fibra de vidrio. - Rectificado de platos de presión a 160 bar del sistema hidráulico. 	1	Serv.	Remanu - facturado

		<ul style="list-style-type: none"> - Pruebas de presión de aceite a 160 bar del sistema hidráulico de la campana LARS con equipo dializador 5 Hp, dicho equipo deberá contar con filtros de 5 y 3 micrones BETA 1000 PARKERS capacidad de 80 LPM, posterior a la prueba emitirá informe. - Pruebas de sondeo de radiador EKROM del sistema de refrigeración de la campana (LARS), con equipo contador de partículas HY-PRO EIPM-1, para determinar el nivel de limpieza según norma ISO 4406 NAS 1638 posterior a la prueba emitirá informe. - Cambio de cruceta de acoplamiento Nro. de parte FIEQ- 202. - Engrasado general el sistema hidráulico. - Cambio de QUINCE (15) engrasadoras. - Desarmado de la válvula de 3 vías, cambio de DOS (2) filtros de succión Nro. de parte FIEQ-291 y UN (1) filtro de retorno de válvulas de 3 vías código FIEQ-005, cambio de o-ring y armado de la válvula de 3 vías. - Confección de la tapa de soporte de la bomba de engranaje hidráulico Nro. 1 con Nro de parte FIEQ-269, en material acero inoxidable, e instalación y emitirá informe. 			
		<p>b) SISTEMA ELÉCTRICO DE LA GRUA HIDRAULICA MOD. PORTICO 4200 SERIE PORT-024 DEL SISTEMA DE LANZAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE CAMPANA (LARS: Launch and Recovery Systems for Diving).</p> <p>(1) Mantenimiento de DOS (02) motores eléctricos de 20 hp marca WEG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medición de aislamiento y vibraciones del motor antes de ser retirado de su base. - Desmontaje y montaje. - Lavado con solvente dieléctrico, barnizado y estufado del campo estático. - Cambio de CUATRO (4) cojinetes código 6310, guardapolvos, seguros y pernos. - Balanceo dinámico para corregir fallas de desbalanceo y reducir las vibraciones. - Retirado de pintura anterior y oxidación existente con amoladora, escobilla de fierro y lija de fierro N°100 Pintado de la electrobomba con base anticorrosivo epóxico FT N° MGP-066002, y acabado de pintura esmalte FT N° MGP-066008 de color gris niebla 7046. - Prueba de corriente, voltaje, presión de trabajo en los manómetros y monitoreo del correcto funcionamiento de los motores eléctricos. 			
		1.2 GRUA TOIMIL CA 2950373-C DE 5 TONELADAS			
		<p>a) SISTEMA HIDRAULICO</p> <p>(1) Mantenimiento del sistema hidráulico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despeje de zona de trabajo. - Desmontaje y montaje de la bomba variable para cambio de rodamientos y kit de sellos código FIAG 851. 			

- Desmontaje y montaje de DOS (2) válvulas de control load sensing código FIMA-663, cambio de kit de sellos código FIAG 851, oring y cambio de rodamientos código FIAG-850.
- Cambio de sellos del cilindro extensible, pulido y prueba de estanqueidad a 320 BAR de presión.
- Pulido de vástago del cilindro extensible.
- Desmontaje y montaje del motor hidráulico de la grúa Toimil para engrasado, con grasa según código FT N° MGP-044303.
- Desmontaje y montaje del winche del motor hidráulico de la grúa Toimil para engrasado, con grasa según código FT N° MGP-044303.
- Desmontaje y montaje sistema de frenos del motor hidráulico de la grúa Toimil para engrasado. con grasa según código FT N° MGP-044303.
- Mantenimiento de cabrestante de la grúa Toimil, desmontaje y montaje de cable de acero de $\frac{3}{4}$ de espesor para su calibración con dinamómetro y determinar el desgaste del cable, emitirá informe.
- Inspección y verificación de sistema hidráulico (con informe predictivo).
- Desarmado, lavado con limpia contacto y armado del mando del panel de control de la grúa, el winche de la grúa, la bomba hidráulica, las válvulas de retención.
- Desmontaje y montaje del brazo telescópico de la grúa, cambio de guías de sacrificio y engrasado con grasa grafitada LGEM2, alineamiento de elemento guía, calibración y ajustes.
- Cambio de o-rings del pistón hidráulico y sellos del brazo hidráulico.
- Pruebas de funcionamiento de la grúa Toimil en vacío y con carga, emitirá informe.
- Cambio de aceite hidráulico grado 46, ISO-3448; (3 galones). Según FT N° MGP-044130.
- Cambio de UN (1) filtro aceite código FIEQ-291 del sistema hidráulico de la grúa Toimil.
- Engrasado general de la línea de lubricación interna de la grúa con bomba manual de alta presión.
- Cambio de DOCE (12) graseras y engrasado con grasa LGM2.
- Verificación, ajuste y corrección de las alarmas de alta temperatura de aceite, nivel de saturación de filtros y sobrecarga.

b) SISTEMA ELECTRICO DE LA GRUA TOIMIL

- Medición de aislamiento y vibraciones del motor antes de ser retirado de su base.
- Desmontaje y montaje del motor eléctrico trifásico de 60 hp, marca ALREN, cambio de DOS (2) rodajes 6314, lavado con solvente dieléctrico, barnizado, estufado y megado del campo estático.
- Cambio de arrancador suave código ATS22D75Q 75 amperios 230 voltios - 440 voltios.
- Cambio de TRES (3) porta fusibles de control de la fuente de 24 voltios.

		<ul style="list-style-type: none"> - Cambio de TRES (3) indicadores LED de 24 voltios DC y 220 voltios AC. - Cambio de fuente de 24 voltios, DC-10 Amperios y alimentación de 440 voltios AC código PSU300S. - Cambio de transformador 440 - 220 voltios AC. - Desmontaje y montaje de la bomba mecánica de la grúa Toimil, cambio de DOS (2) rodamientos 6208 de la bomba mecánica. - Cambio de sellos mecánicos código FIAG-851, o-rings y empaques originales. - Cambio de CUATRO (4) pistones de la bomba eléctrica de la grúa Toimil. - Retirado de pintura anterior y oxidación existente con amoladora, escobilla de fierro y lija de fierro N° 100 pintado de la electrobomba con base anticorrosivo epóxico FT N° MGP -066002, y acabado de pintura esmalte FT N° MGP -066008 de color gris niebla 7046. - Prueba de corriente, voltaje, presión de trabajo en los manómetros y monitoreo del correcto funcionamiento del sistema eléctrico del motor de la grúa Toimil. - Prueba vibracional con instrumento digital analizador vibracional, emitirá informe. 			
		<p>1.3 SISTEMA HIDRAULICO DE LA UNIDAD DE POTENCIA HIDRAULICA</p> <p>a) SISTEMA ELÉCTRICO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio y configuración de DOS (2) arrancadores suaves ABB con código PSR60-600-70 de 440 voltios de fuerza y 220 voltios del sistema de control. - Prueba y reparación de fugas de las líneas de la unidad de potencia hidráulica, emitirá informe. - Prueba, monitoreo del sistema eléctrico de la unidad de potencia hidráulica y toma de corriente eléctrica con pinza amperimétrica, para determinar el correcto funcionamiento. 			

5.3 PROCEDIMIENTO

5.3.1 Para la atención del servicio

- Las coordinaciones o comunicaciones se deberán realizar a través de correo electrónico y/o al teléfono del contratista, o cualquier otro medio señalado por el mismo, siempre que permita confirmar su recepción; información que deberá proporcionar como requisito para la suscripción del contrato.
- Los trabajos se realizarán en los establecimientos de la Unidad y se nombrará a UN (1) representante del Área Usaria desde el inicio de los trabajos programados hasta el término de los mismos así verificara y/o evaluará el avance del servicio si fuera el caso, realizará las verificaciones sobre la calidad de los repuestos cambiados (los cuales deberán ser entregados), y controlar el cabal cumplimiento de los trabajos de mantenimiento autorizados.
- El personal nombrado para el control y verificación de los trabajos realizados por la contratista, deberá registrar y firmar diariamente un cuaderno exclusivamente para ello, donde contemplará el avance de los trabajos realizados durante el día.

- Concluido el servicio realizado, el contratista está obligado a entregar al personal designado por la unidad usuaria, UNA (1) copia del acta de entrega y/o recepción de repuestos cambiados en el mantenimiento, conjuntamente con los repuestos cambiados, cuando corresponda.
- El contratista está en la obligación de subsanar la deficiencia, además reparar o cambiar, cualquier pieza dañada.

5.4 PLAN DE TRABAJO

La contratista deberá presentar a la suscripción del contrato:

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

5.5 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

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

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

El personal de las empresas adjudicadas que tengan contacto y/o realicen actividades de distinta índole (trámite documentario, entrega de material, abastecimiento, brindar servicios o prestaciones, entre otros) dentro de las instalaciones de la Marina de Guerra del Perú, deberá emitir una Declaración Jurada de toma de conocimiento y cumplimiento a los protocolos sanitarios siguientes:

- Todo personal de las empresas adjudicadas de bienes y servicios, al ingresar a la Base Naval y/o dependencias, deberán contar con la vacunación completa para COVID-19.
- Uso de mascarillas: El uso de mascarilla es obligatorio para circular por las vías de uso público y en espacios cerrados donde no se pueda mantener el distanciamiento social, deberá hacer uso de doble Mascarilla (una quirúrgica de tres pliegues, debajo y sobre ella una mascarilla comunitaria) o también es posible lograr estas características con una KN95.
- Ventilación: Asegurar que los ambientes de trabajo, tengan ventilación adecuada de preferencia natural, dando prioridad las actividades en espacios abiertos.
- Distanciamiento físico: El personal una vez dentro de la dependencia, deberá de respetar el distanciamiento físico (mantener más de 1.5 metros de distancia con otras personas)
- Higiene de mano: Se deberá realizar el lavado de manos de forma frecuente con agua y jabón o desinfectarlas con alcohol gel al 70%.
- Protección ocular: Es recomendable el uso de gafas o caretas faciales en espacios cerrados donde no se pueda mantener el distanciamiento físico, el uso de caretas faciales no reemplaza a la mascarilla.
- De presentarse alguna complicación médica del personal de las empresas adjudicadas de bienes y servicios dentro de las instalaciones de la Base Naval del Callao, se procederá a comunicar a la empresa, aislar a la persona afectada y solicitar se active la cobertura médica que la empresa brinda a su colaborador, atención médica que deberá ser cubierta en su totalidad.

- h. El postor deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Técnica de salud para la prevención y control de la COVID-19 en el Perú, (NTS N° 178-MINSA/DGIESP-2021).
- i. El postor deberá presentar Declaración Jurada que deslinde de Responsabilidades a la Institución ante cualquier hecho fortuito que se presente durante las distintas actividades que realice el personal del ofertante, siendo estas responsabilidades asumidas por el postor.

5.6 IMPACTO AMBIENTAL

(No aplica).

5.7 SEGUROS

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

El postor deberá cubrir con todos los gastos de su persona que sufriera algún tipo de accidente laboral dentro de las instalaciones donde se efectuaran los trabajos por el periodo del servicio de mantenimiento y reparación.

5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

(No aplica).

5.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.9.1 LUGAR

El servicio se efectuará en las instalaciones de la unidad B.A.P. MORALES, ubicado en la AV. Contralmirante Mora s/n Base Naval del Callao de 08:00 horas a 16.30 horas, y en el taller de la contratista, previa coordinación con el área usuaria cuando sea requerido.

5.9.2 PLAZO

El plazo será de TREINTA (30) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.

5.10 RESULTADOS ESPERADOS

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

Al término de los trabajos el Contratista entregará la siguiente documentación:

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

5.11 GARANTÍA TÉCNICA Y/O COMERCIAL DEL SERVICIO

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

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

(No aplica).

6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.2.1 EQUIPAMIENTO

a) EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

(No aplica).

b) OTRO EQUIPAMIENTO

(No aplica).

6.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

- El postor deberá contar un taller de reparaciones de 120 m2 como mínimo, apropiado para realizar los trabajos establecidos en los términos de referencia cumpliendo con las normativas vigentes.
- Deberá contar con licencia de funcionamiento vigente.

6.2.3 PERSONAL

a) PERSONAL CLAVE

(1) Personal 1

- UN (1) ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista (titulado).
- Actividades:
Operar, mantener y poner en funcionamiento los sistemas eléctricos, sistemas hidráulicos y tableros de las máquinas y equipos de ingeniería.
- Perfil:
Tener experiencia mínima de TRES (3) años realizando trabajos de mantenimiento y reparación de sistemas eléctricos, sistemas hidráulicos y tableros de las máquinas y otros equipos de ingeniería de similar naturaleza.

(2) Personal 2

- UN (1) técnico electricista (titulado).
- Actividades:
Operar, mantener y poner en funcionamiento los sistemas eléctricos, sistemas hidráulicos y tableros de las máquinas y equipos de ingeniería.
- Perfil:
Tener experiencia mínima de TRES (3) años realizando trabajos de mantenimiento y reparación de sistemas eléctricos, sistemas hidráulicos y tableros de las máquinas y otros equipos de ingeniería de similar naturaleza.

(3) Personal 3

- UN (1) Técnico electrónico (Titulado).
- Actividades:
Operar, mantener y poner en funcionamiento los sistemas electrónicos, sistemas hidráulicos y tableros de las máquinas y equipos de ingeniería.
- Perfil:
Tener una experiencia mínima de TRES (3) años realizando trabajos de mantenimiento y reparación de sistemas electrónicos, sistemas hidráulicos y tableros de las máquinas otros equipos de ingeniería de similar naturaleza.

(4) Personal 4

- UN (1) Técnico mecánico de mantenimiento o técnico mecánico industrial (titulado).
- Actividades:
Operar, mantener y poner en funcionamiento máquinas, equipos e instalaciones industriales.
- Perfil:
Tener una experiencia mínima de TRES (3) años realizando trabajos de mantenimiento y reparación en compresoras, electrobombas, sistemas hidráulicos y otros equipos de ingeniería de similar naturaleza.

(5) Otro personal

(No aplica).

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

El contratista deberá efectuar los cambios de repuestos nuevos de fábrica, debiendo ser entregados los repuestos cambiados.

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

- El contratista deberá efectuar los cambios de repuestos nuevos de fábrica según el modelo del equipo, debiendo entregar los repuestos cambiados.
- El contratista, presentará en su propuesta técnica (términos de referencia) una declaración jurada donde se obliga a entregar un informe técnico detallado de los trabajos realizados, el cual será entregado al finalizar el servicio, después de haberse realizado las pruebas necesarias con la finalidad de dar la conformidad por el área Usuaria. Incluirá en el informe fotos de antes, durante y después de los trabajos realizado.

7.2 ADELANTOS

- No se otorgarán adelantos.

7.3 SUBCONTRATACIÓN

- No se permite la sub contratación con terceros.

7.4 CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con el desarrollo del trabajo, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

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

7.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

(No aplica).

7.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Será realizada por el personal nombrado por la unidad usuaria (BAP MORALES), y será encargado de llevar el control del servicio de mantenimiento y reparación, así como de realizar las pruebas correspondientes del servicio en la Unidad.

De manera inopinada por el Área Técnica (DIALI) Dirección de Alistamiento Naval.

Cuando el servicio haya concluido en su totalidad en los plazos establecidos por el contrato, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia; el área usuaria comunicará al área técnica para las pruebas correspondientes y la verificación física de los repuestos y accesorios cambiados, para lo cual se programará en un plazo no mayor a dos días calendarios.

7.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Al término de los trabajos la empresa Contratista entregará la siguiente documentación:

- UN (1) Informe Técnico detallado de los trabajos realizados y las pruebas efectuadas.
- UN (1) informe predictivo para próximos mantenimientos correctivos de ser necesario.
- UNA (01) Relación de componentes y accesorios reemplazados.

El usuario final emitirá un acta de conformidad una vez culminado los trabajos y haberse realizado las respectivas pruebas de campo en presencia de UN (1) representante del ente técnico (DIALI), UN (1) representante del área usuaria correspondiente. Asimismo, todo el material reemplazado debe encontrarse en el poder del área usuaria.

De existir observaciones (emitidos por el Área Usuaria) se consignará en el acta respectiva y se le comunicará al CONTRATISTA indicando el sentido de éstas, dándose un plazo prudencial para subsanar, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no debe ser menor de DOS (2) días ni mayor de OCHO (8) días calendario.

7.8 FORMA DE PAGO

Será pago único y se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad sin observaciones.

7.9 FÓRMULA DE REAJUSTE

(No aplica).

7.10 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

(No aplica).

7.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo a UN (1) año, contados desde la conformidad otorgada por la entidad, sin observaciones, en caso de reclamo, la cobertura de la garantía técnica quedará congelada desde la comunicación oficial con la contratista hasta la subsanación de la discrepancia y se reactivará la garantía una vez que pase el control de calidad por el ente técnico. Todo gasto incurrido con cargo a la garantía será cubierto por el proveedor.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Debe contar con un TALLER DE REPARACIONES DE 120 M2 como mínimo, apropiado para realizar los trabajos establecidos en los términos de referencia cumpliendo con las normativas vigentes.- Deberá contar con licencia de funcionamiento vigente. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- UN (1) Ingeniero Electricista o ingeniero mecánico electricista (Titulado)- UN (1) Técnico electricista (Titulado)- UN (1) Técnico electrónico (Titulado)- UN (1) Técnico mecánico de mantenimiento o técnico mecánico industrial (Titulado) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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 TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- UN (1) Ingeniero Electricista o ingeniero mecánico electricista (Titulado) Tener experiencia mínima de TRES (3) años realizando trabajos de mantenimiento y reparación de sistemas eléctricos, sistemas hidráulicos y tableros de las máquinas y equipos de ingeniería y otros equipos de ingeniería de similar naturaleza.- UN (1) Técnico electricista (Titulado) Tener experiencia mínima de TRES (3) años realizando trabajos de mantenimiento y reparación de sistemas eléctricos, sistemas hidráulicos y tableros de las máquinas y equipos de ingeniería y otros equipos de ingeniería de similar naturaleza.

- **UN (1) Técnico electrónico (Titulado)**

Tener una experiencia mínima de TRES (3) años realizando trabajos de mantenimiento y reparación de sistemas electrónicos, sistemas hidráulicos y tableros de las máquinas y equipos de ingeniería y otros equipos de ingeniería de similar naturaleza.

- **UN (1) Técnico mecánico de mantenimiento o técnico mecánico industrial (Titulado)**

Tener una experiencia mínima de TRES (3) años realizando trabajos de mantenimiento y reparación en compresoras, electrobombas y sistemas hidráulicos y otros equipos de ingeniería de similar naturaleza.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES (S/ 164,600.00)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los **CINCO (5) 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **CUARENTA Y UN MIL CON 00/100 SOLES (S/ 41,000.00)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los **CINCO (5) años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de mantenimiento de equipos auxiliares de unidades navales o embarcaciones, sistemas hidráulicos, reparación de electro compresoras, electrobombas, bombas y reparación de otros equipos de ingeniería de similar naturaleza.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 7.

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 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° 6 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE.	
	[100] puntos

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.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE INGENIERÍA DEL B.A.P. MORALES**, que celebra de una parte **LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES DEL MATERIAL**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° **20153408191** con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2022-MGP/DICROMAT** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE INGENIERÍA DEL B.A.P. MORALES**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **SOLES**, en **PAGO UNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



Handwritten signature in the bottom left corner.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2022-MGP/DIRCOMAT

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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2022-MGP/DIRCOMAT

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2022-MGP/DIRCOMAT
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2022-MGP/DIRCOMAT
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2022-MGP/DIRCOMAT
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2022-MGP/DIRCOMAT

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° 032-2022-MGP/DIRCOMAT**.

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2022-MGP/DIRCOMAT
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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										
5										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto contrato ejecutado incluido adicional y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2022-MGP/DIRCOMAT
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° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2022-MGP/DIRCOMAT
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.

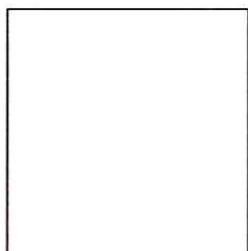
ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Huella digital

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

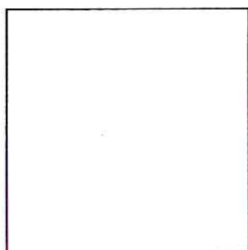
ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

Yo,, identificado con DNI....., representante legal de:, con RUC:....., me comprometo a conducirme en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Huella digital

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

ANEXO N° 11


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

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

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

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

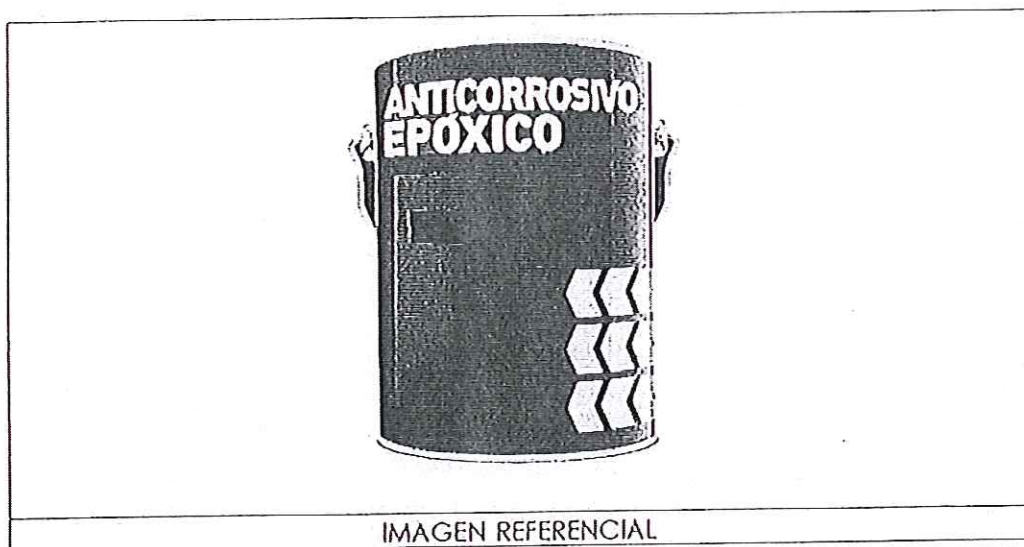
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PINTURAS Y SOLVENTES	F.T. N° MGP-066002
IMPRIMANTE ANTICORROSIVO EPÓXICO			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NIM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: I	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 1 hasta 4	Fecha actualización	

IMPRIMANTE ANTICORROSIVO EPÓXICO


1.- DESCRIPCIÓN GENERAL

Recubrimiento anticorrosivo con pigmento inhibidor de corrosión (fosfato de zinc), imprimante de secado rápido, resistente a derrames de solventes y derivados de petróleo, es usado como capa imprimante en el plan de pintado de obra viva, franja de flotación, obra muerta y superestructura de los buques de superficie y/o Submarinos. Se establece los requisitos que deben cumplir las pinturas anticorrosivas alquídicas a base de cromato de Zinc.



2.- CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS

Características	Método de ensayo		
Propiedades físico - químicas del producto	RAL	Límites	
		Mínimo	Máximo
		44	50
		300	316
		2	3
Sólidos en volumen %			
VOC g/l			
EPS mils			
Apariencia	Visual	Líquida	
Componente	Dos	---	
Color	RAL 3001 K5	Rojo	
	RAL 1001 K5	Crema	
	---	Verde	
	Variable		

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PINTURAS Y SOLVENTES	F.T. N° MGP-066002
IMPRIMANTE ANTICORROSIVO EPÓXICO			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NIM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 1	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 2 hasta 4	Fecha actualización	

3.- VIDA ÚTIL

La fecha de fabricación o producción del imprimante anticorrosivo epóxico a internarse en la Marina de Guerra del Perú, no deberá exceder los DOCE (12) meses.

4.- UNIDAD DE MEDIDA

- a. Litro
- b. Galón

NOTA: el tipo de unidad de medida y envase del imprimante anticorrosivo epóxico será determinada por el usuario en el objeto de la convocatoria.

5.- TIPOS DE EMBALAJE

- a. Envase individual de:

- (1) Envase de 1 galón = 3,785 l.
- (2) Envase de 5 galones

NOTA:


- (1) Estarán herméticamente cerrados, de material inerte a la acción del producto, resistentes al transporte, manipuleo y almacenamiento, con sello de seguridad.
- (2) Los envases serán originales de fábrica, (quedando prohibido cualquier otro tipo de envase para transvase).

- b. Embalaje para internamiento

No aplica.

6.- ROTULADO DEL BIEN

Cada envase del imprimante anticorrosivo epóxico deberá estar debidamente rotulado de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nro. 1304.- "Ley de etiquetado y verificación de los reglamentos técnicos de los productos industriales manufacturados", indicando en forma impresa, legible y en idioma castellano (en caso el envase original de fábrica se encuentre en otro idioma, deberá presentar un sticker adherido en idioma castellano), en lo siguiente:

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PINTURAS Y SOLVENTES	F.T. N° MGP-066002
IMPRIMANTE ANTICORROSIVO EPÓXICO			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN		Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NIM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 1
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018		Páginas desde 3 hasta 4	Fecha actualización

- a. Nombre o denominación del producto
- b. Contenido neto con la respectiva unidad de medida
- c. Número del lote de producción o identificación
- d. Fecha de producción y vencimiento
- e. Componentes del producto con sus respectivas concentraciones
- f. Modo de empleo y almacenamiento, precauciones de seguridad y advertencias sobre el riesgo a la salud
- g. Marca comercial
- h. Nombre y domicilio legal del fabricante o responsable de la comercialización

7.- ENTREGA DEL BIEN


- a. Según lo dispuesto por la Dirección General del Material para que un bien adquirido por la Marina de Guerra del Perú sea internado en los pañoles de la Dirección de Abastecimiento Naval, la Dirección de Normas Técnicas del Material, a través de sus Laboratorios del Departamento de Control de Calidad del Material, realicen la verificación de las características técnicas solicitadas en las Fichas Técnicas MGP.
- b. Para realizar el control de calidad en el internamiento del bien, la empresa proveedora deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español¹ o caso contrario adjuntar en adición la traducción oficial):

- (1) Copia del contrato u orden de compra
- (2) la ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original)
- (3) Hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original)
- (4) Certificado de análisis² por cada lote, (original), asimismo, el número del lote del producto, las fechas de fabricación o producción y caducidad, considerando método de ensayo.

¹ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.- Decreto Supremo N° 056-2017-EF.- Artículo 38.- Idioma de la documentación y otras formalidades.

² El documento del Informe de Ensayo: (a) No debe tener una fecha mayor a VEINTE (20) días calendario de la fecha de internamiento. (b) En los Datos de identificación de la muestra del documento, debe considerar la descripción de la etiqueta y lote de fabricación. (c) No debe presentar enmendaduras ni borrones.



	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PINTURAS Y SOLVENTES	F.T. N° MGP-066002
IMPRIMANTE ANTICORROSIVO EPÓXICO			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NÍM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 1	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 4 hasta 4	Fecha actualización	

NOTA:

Si la empresa proveedora se presente únicamente con el bien a internar, es decir, sin la documentación solicitada, no procederá el control de calidad ni el internamiento.

8.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

a. Condiciones de la muestra

(1) Pintura sin RAL

Presentaran DOS (2) muestras de ¼ de galón (muestra y contramuestra) en envase de plástico o metálico debidamente rotulado, sin que se pueda identificar el fabricante.

(2) Pintura con RAL


No aplica

b. Documentación técnica

Deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español o caso contrario adjuntar en adición la traducción oficial):

- (1) Copia de la ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante
- (2) Copia de la hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante
- (3) Copia de las evaluaciones o análisis del laboratorio del fabricante en hoja membretada.

NOTA: El número de revisión de los documentos indicados, no debe exceder los dos años de editado o revisado.

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: LUBRICANTES Y GRASAS	F.T. N° MGP - 044130
ACEITE LUBRICANTE HIDRAULICO ISO VG-46			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N.º 017-21-MGP-DNTM Fecha: 04 junio 2021	VERSIÓN: 1	
Fecha de entrada en vigencia: 04 junio 2021	Páginas desde 1 de 5	Fecha actualización	

ACEITE LUBRICANTE HIDRAULICO ISO VG-46

1.- OBJETO O FINALIDAD

Contar con las Fichas Técnicas de los aceites lubricantes hidráulicos ISO VG-46 para ser utilizados en los diferentes sistemas de lubricación de la dirección hidráulica del B.A.P "CARRASCO", afianzando su trabajo en navegaciones territoriales y extranjeras, de acuerdo a sus especificaciones técnicas, recomendadas por el fabricante para optimizar su vida útil, todo esto con la finalidad de poder desarrollar correctamente los trámites administrativos de los procesos de compras que requieran la mencionada Unidad.


2.- DESCRIPCIÓN Y USO

Aceite lubricante mineral para sistemas hidráulicos, con protección anti desgaste, grado de viscosidad con especificaciones ISO VG 46, Aceite tipo AW (Anti Wear - Anti desgaste), Denison HF-0, DIN 51524. El BAP Carrasco es una Unidad de Capacidad Polar, que cuenta con una dirección Hidráulica con un sistema de lubricación independiente de los demás sistemas, el cual utiliza un tipo diferente de aceite lubricante, con especificación ISO VG-46, requeridas tanto por sus componentes como por sus aditivos, las cuales garantizan el correcto funcionamiento de los diferentes sistemas de lubricación en la dirección hidráulica de la mencionada unidad. De la misma forma, el fabricante Rolls-Royce en su manual de usuario del AZP120 CP con N° de unidad RRM300042496/98 y del TT240 DPN FP con N° de unidad RRM300042502/04, en los capítulos 5 y 7, hace mención que no se puede usar un determinado aceite que no sea especificado por el fabricante Rolls-Royce Marine, debido a las consecuencias que podrían resultar en lesiones personales y daños materiales en los equipos. Asimismo, la Dirección de Alistamiento Naval recomienda la continuidad del uso del lubricante con estas especificaciones para mantener del ciclo de vida útil de los equipos y sistemas; aumentando así el tiempo promedio que funcionará un elemento antes de fallar y minimizando el tiempo medio de reparación durante una falla.



IMAGEN REFERENCIAL




	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: LUBRICANTES Y GRASAS	F.T. N° MGP - 044130
ACEITE LUBRICANTE HIDRAULICO ISO VG-46			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N.º 017-21-MGP-DNTM Fecha: 04 junio 2021	VERSIÓN: 1	
Fecha de entrada en vigencia: 04 junio 2021	Páginas desde 2 de 5		Fecha actualización

3.- ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Los aceites lubricantes deben de contar con las siguientes especificaciones técnicas, las mismas que se detallan y que deben de estar comprendidas dentro de los límites establecidos por el área usuaria, para la lubricación de la DIRECCIÓN HIDRÁULICA del B.A.P "CARRASCO":

ACEITE LUBRICANTE HIDRAULICO ISO VG-46				
PROPIEDADES	MÉTODO DE ENSAYO	UNIDAD	LÍMITES	
			MÍN	MÁX
Grado de viscosidad ISO	-	-	46	
Apariencia	Apreciación visual	-	Limpio claro y brillante	
Densidad @ 15°C	ISO 12185 / ASTM D4052	kg/m³	860	900
Viscosidad cinemática @ 40°C	ISO 3104 / ASTM D445	mm²/s	45	47
Viscosidad cinemática @ 100°C	ISO 3104 / ASTM D445	mm²/s	8.30	9.00
Índice de Viscosidad	ISO 2909 / ASTM D2270	-	>150	
Punto de fluidez	ISO 3016 / ASTM D97	°C	-45	-40
Punto de inflamación - método de copa abierto	ISO 2592 / ASTM D92	°C	210	
Punto de inflamación - método de copa cerrada	ISO 2719 / ASTM D93	°C	219	
Prueba de espuma, tendencia / estabilidad	ISO 6247 / ASTM D892	ml/ml	15/0	20/0
Separabilidad de agua @ 54°C / 129°F (40/37/3)	ISO 6614 / ASTM D1401	min	14	16
Liberación de aire @ 50°C / 122°F	ISO 9120 / ASTM D3427	min	7	8
FZG prueba de desgaste de engranajes - A/ 8.3/90	ISO 14635-1	Falla en la etapa de carga	11	12
Prueba de oxidación - agua destilada (24 hrs)	ISO 7120 / ASTM D665A	-	Pass	
Prueba de oxidación - agua de mar sintética (24 hrs)	ISO 7120 / ASTM D665B	-	Pass	
Shear Stability - KRL test (4hrs)	DIN 51350-6	Viscosity Loss (%)	9	10



	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: LUBRICANTES Y GRASAS	F.T. N° MGP - 044130
ACEITE LUBRICANTE HIDRAULICO ISO VG-46			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N.º 017-21-MGP-DNTM Fecha: 04 junio 2021	VERSIÓN: 1	
Fecha de entrada en vigencia: 04 junio 2021	Páginas desde 3 de 5	Fecha actualización	

4.- ENVASE/FECHA DE LOTE

- La unidad de medida o presentación para su uso es un cilindro de CINCUENTA (50) galones US.
- El tipo de unidad de medida del producto puede ser especificada por el usuario en el momento de la convocatoria.
- La fecha de fabricación y producción del producto a internarse en la Marina de Guerra del Perú, no deberá exceder los DOCE (12) meses.

5.- EMPAQUE

a. Envase metálico individual

- Los envases serán de 50 galones US.
- Estarán herméticamente cerrados, de material inerte a la acción del producto, resistentes al transporte, manipuleo y almacenamiento, con sello de seguridad.
- Los envases serán originales de fábrica, (quedando prohibido cualquier otro tipo de envase para trasvase)


b. Embalaje para internamiento

NO APLICA.

6.- ROTULADO DEL BIEN

Cada envase del producto deberá estar debidamente rotulado de acuerdo a lo dispuesto en el decreto legislativo N° 1304.- "Ley de etiquetado y verificación de los reglamentos técnicos de los productos industriales manufacturados", indicando en forma impresa, legible y en idioma castellano (en caso el envase original de fábrica se encuentre en otro idioma, deberá presentar un sticker adherido en idioma castellano), en lo siguiente:

- Nombre o denominación del producto.
- Contenido neto con la respectiva unidad de medida.
- Número de lote de producción o identificación.
- Fecha de producción y vencimiento.

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i></p>	<p>FICHA TÉCNICA DE: LUBRICANTES Y GRASAS</p>	<p>F.T. N° MGP - 044130</p>
<p>ACEITE LUBRICANTE HIDRAULICO ISO VG-46</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N.º 017-21-MGP-DNTM Fecha: 04 junio 2021</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia: 04 junio 2021</p>	<p>Páginas desde 4 de 5</p>	<p>Fecha actualización</p>

- e. Componentes del producto con sus respectivas concentraciones.
- f. Modo de empleo y almacenamiento, precauciones de seguridad y advertencias sobre el riesgo a la salud.
- g. Marca comercial.
- h. Nombre y domicilio legal del fabricante o responsable de la comercialización.


7.- EVALUACIÓN DOCUMENTARIA DEL BIEN

- a. Según lo dispuesto por la Dirección General de Material de la Marina, para que un bien adquirido por la Marina de Guerra del Perú, y sea internado en los pañoles de la Dirección de Abastecimiento Naval, la Dirección de Normas Técnicas de Material, a través de sus laboratorios del Departamento de Control de Calidad de Material, realizarán la verificación de las características técnicas requeridas en las Fichas Técnicas MGP.
- b. Según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N.º 056-2017-EF.- Artículo 38.- Idioma de la documentación y otras formalidades para realizar el control de calidad en el internamiento del bien, la empresa proveedora deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español o caso contrario adjuntar en adición la traducción oficial):
 - (1) Copia de la ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante.
 - (2) Copia de la hoja de seguridad MDS de producto, en hoja membretada emitida por el fabricante.
 - (3) Copia de las evaluaciones o análisis del laboratorio del fabricante en hoja membretada.
 - (4) El número de la revisión de los documentos indicados, no deben de exceder de los DOS (2) años de editado o revisado.



8.- BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

Si la empresa proveedora se presenta únicamente con el bien a internar, es decir, sin la documentación requerida o solicitada, no se procederá a efectuar el control de calidad, ni el internamiento.

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con calidad	FICHA TÉCNICA DE: LUBRICANTES Y GRASAS	F.T. N° MGP - 044130
ACEITE LUBRICANTE HIDRAULICO ISO VG-46			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN		Aprobación: RD N.º 017-21-MGP-DNTM Fecha: 04 junio 2021	VERSIÓN: 1
Fecha de entrada en vigencia: 04 junio 2021		Páginas desde 5 de 5	Fecha actualización

9.- CRITERIOS DE CALIDAD

Para realizar el control de calidad en el internamiento del bien, la empresa proveedora deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español, o en caso contrario adjuntar de manera necesaria en adición, la traducción oficial):

- (1) Copia de contrato u orden de compra
- (2) La ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original).
- (3) Hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original).
- (4) Certificado de análisis por cada lote, (original), el cual deberá tener fecha no mayor a VEINTE (20) DIAS calendario de la fecha de internamiento, asimismo el número del lote del producto, las fechas de fabricación o producción y caducidad, considerando método de ensayo.
- (5) En los Datos de identificación de la muestra del documento, debe considerar la descripción de la etiqueta y lote de fabricación y no debe presentar enmendaduras ni borrones.
- (6) Si la empresa proveedora se presenta únicamente con el bien a internar, es decir, sin la documentación solicitada, no se procederá a pasar el control de calidad ni el internamiento.


10.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

a. Deberá entregar la documentación especificada en el párrafo 7 (en idioma español, en caso de contar con otro idioma deberá adjuntar la traducción oficial).

b. Condiciones de la muestra

NO APLICA.

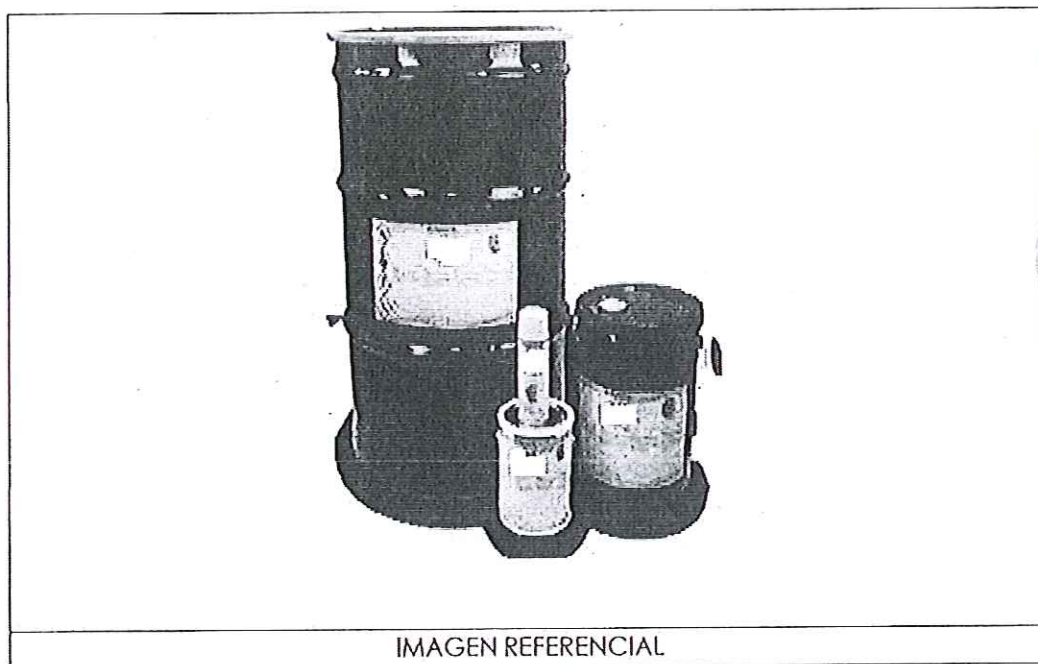



 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE:</p> <p>LUBRICANTES Y GRASAS</p>	<p>F.T. N°</p> <p>MGP-044303</p>
<p>GRASA MULTIUSO DE EXTREMA PRESIÓN</p> <p>MIL-PRF-907 E</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 03-18 MGP-DNTM</p> <p>Fecha: 29. Noviembre 2018</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia:</p> <p>Setiembre 2018</p>	<p>Páginas desde 1 hasta 5</p>	<p>Fecha actualización</p>

GRASA MULTIUSO DE EXTREMA PRESIÓN MIL-PRF-907 E

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL

- a. Grasa lubricante fortificado con molibdeno protege de ambientes extremos y temperaturas de funcionamiento, contiene un aditivo de presión extrema para aumenta el rendimiento no contiene plomo y protege contra el calor, oxido y corrosión.
- b. Requisitos y /o certificaciones
 - (1) Deberà debe cumplir con los parámetros establecidos de la norma: MIL-PRF-907 E.
 - (2) Hoja técnica del producto, con la información completa sobre los cumplimientos frente a especificaciones y/o ensayos de desempeños adicionales y beneficios del producto.



 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE:</p> <p>LUBRICANTES Y GRASAS</p>	<p>F.T. N° MGP-044303</p>
<p>GRASA MULTIUSO DE EXTREMA PRESIÓN MIL-PRF-907 E</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 03.10 MGP-DNIM Fecha: 29.10.2018</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia: Septiembre 2018</p>	<p>Páginas desde 2 hasta 5</p>	<p>Fecha actualización</p>

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Características	Método de ensayo		
Propiedades físico – químicas	Normas	Límites	
		Mínimo	Máximo
Apariencia	Visual	Pasta/solido	
Color	Visual	Según el fabricante	
Tipo de aceite base	---	Destilado de petróleo	
Grado NLGI	---	1	1.5
Carga soldada de 4 bolas	---	500	---
Penetración a 77° F	ASTM D 217	300	330
Tipo de espesante	---	Complejo de aluminio	
Punto de caída °C	---	232	---
Punto de inflamación °C	ASTM D 92	221	---
Gravedad específica	ASTM D445	1.93	---
Rango de temperatura	---	-54	-982

3.- VIDA ÚTIL

La fecha de fabricación o producción del producto a internarse en la Marina de Guerra del Perú, no deberá exceder los DOCE (12) meses.


4.- UNIDAD DE MEDIDA

- Gramos.
- Kilogramos.
- Libras.
- Onzas

Nota: El tipo de unidad de medida del producto será determinada por el usuario en el objeto de la convocatoria.

5.- TIPOS DE EMBALAJE

- Envase individual:

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p><i>Normalidad con calidad</i></p>	<p>FICHA TÉCNICA DE:</p> <p>LUBRICANTES Y GRASAS</p>	<p>F.T. N° MGP-044303</p>
<p>GRASA MULTIUSO DE EXTREMA PRESIÓN MIL-PRF-907 E</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 02-18 MGP-DNTM Fecha: 29 Noviembre 2018</p>	<p>VERSIÓN: I</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia: Seliembre 2018</p>	<p>Páginas desde 3 hasta 5</p>	<p>Fecha actualización</p>

- (1) Potes de diferentes capacidades de almacenamiento.
- (2) Baldes de 1 y 5 galones.
- (3) Cilindro de 55 galones.

Nota:

- (1) Estarán herméticamente cerrados, de material inerte a la acción del producto, resistentes al transporte, manipuleo y almacenamiento, con sello de seguridad.
- (2) Los envases serán originales de fábrica, (quedando prohibido cualquier otro tipo de envase para transvase).

b. Embalaje para internamiento

No aplica.

6.- ROTULADO DEL BIEN

Cada envase del producto deberá estar debidamente rotulado de acuerdo a lo dispuesto en el decreto legislativo Nro. 1304.- "Ley de etiquetado y verificación de los reglamentos técnicos de los productos industriales manufacturados", indicando en forma impresa, legible y en idioma castellano (en caso el envase original de fábrica se encuentre en otro idioma, deberá presentar un sticker adherido en idioma castellano), en lo siguiente:

- a. Nombre o denominación del producto.
- b. Contenido neto con la respectiva unidad de medida.
- c. Número del lote de producción o identificación.
- d. Fecha de producción y vencimiento.
- e. Componentes del producto con sus respectivas concentraciones.
- f. Modo de empleo y almacenamiento, precauciones de seguridad y advertencias sobre el riesgo a la salud.
- g. Marca comercial.
- h. Nombre y domicilio legal del fabricante o responsable de la comercialización.

	<p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE:</p> <p>LUBRICANTES Y GRASAS</p>	<p>F.T. N° MGP-044303</p>
<p>GRASA MULTIUSO DE EXTREMA PRESIÓN MIL-PRF-907 E</p>			
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 03-18 MGP-DNTM Fecha: 29 Noviembre 2018</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>	
<p>Fecha de entrada en vigencia: Setiembre 2018</p>	<p>Páginas desde 4 hasta 5</p>	<p>Fecha actualización</p>	


7.- ENTREGA DEL BIEN

- a. Según lo dispuesto por la Dirección General del Material de la Marina, para que un bien adquirido por la Marina de Guerra del Perú sea internado en los paños de la Dirección de Abastecimiento Naval, la Dirección de Normas Técnicas del Material, a través de sus laboratorios del Departamento de Control de Calidad del Material, realizaran la verificación de las características técnicas solicitadas en las Fichas Técnicas MGP.
- b. Para realizar el control de calidad en el internamiento del bien, la empresa proveedora deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español¹ o caso contrario adjuntar en adición la traducción oficial):
 - (1) Copia del contrato u orden de compra.
 - (2) La Ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original).
 - (3) Hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original).
 - (4) Certificado de análisis² por cada lote, (original), asimismo, el número del lote del producto, las fechas de fabricación o producción y caducidad, considerando método de ensayo.

Nota: Si la empresa proveedora se presenta únicamente con el bien a internar, es decir, sin la documentación solicitada, no procederá el control de calidad ni el internamiento.

¹ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.- Decreto Supremo N° 056-2017-EF.- Artículo 38.- Idioma de la documentación y otras formalidades.

² El documento del Informe de Ensayo: (a) No debe tener una fecha mayor a VEINTE (20) días calendario de la fecha de internamiento. (b) En los Datos de identificación de la muestra del documento, debe considerar la descripción de la etiqueta y lote de fabricación. (d) No debe presentar enmendaduras ni borrones.

	<p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE:</p> <p>LUBRICANTES Y GRASAS</p>	<p>F.T. N° MGP-044303</p>
<p>GRASA MULTIUSO DE EXTREMA PRESIÓN MIL-PRF-907 E</p>			
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 03.18 MGP-DNTM Fecha: 29.10.2018</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>	
<p>Fecha de entrada en vigencia: Setiembre 2018</p>	<p>Páginas desde 5 hasta 5</p>	<p>Fecha actualización</p>	

8.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

a. Condiciones de la muestra


No aplica.

b. Documentación técnica

Deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español¹ o caso contrario adjuntar en adición la traducción oficial):

- (1) Copia de la ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante.
- (2) Copia de la hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante.
- (3) Copia de las evaluaciones o análisis del laboratorio del fabricante en hoja membretada.

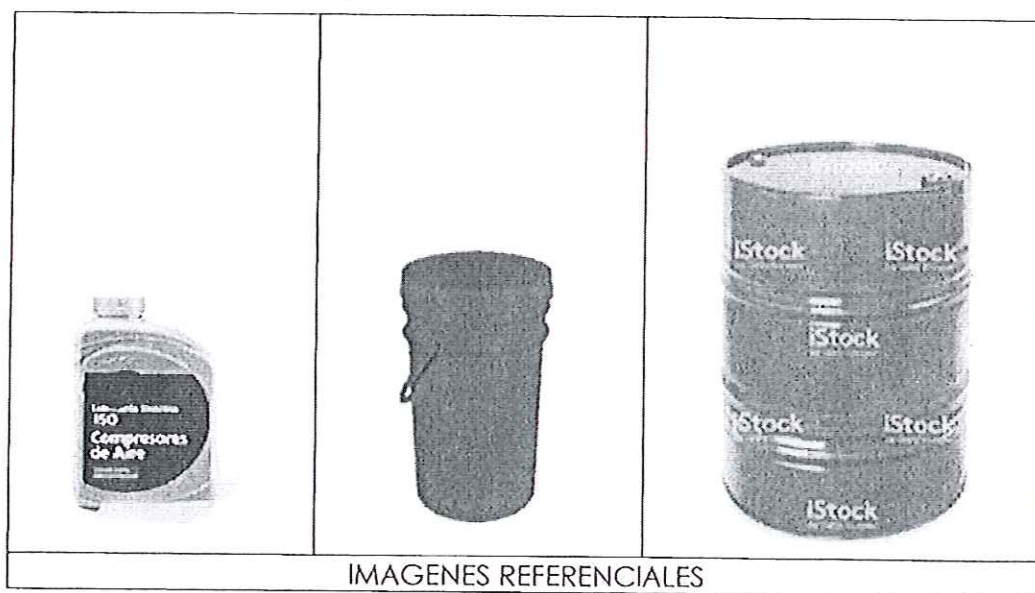
Nota: El número de revisión de los documentos indicados, no debe exceder los dos años de editado o revisado.

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE:</p> <p>LUBRICANTES Y GRASAS</p>	<p>F.T. N°</p> <p>MGP-044504</p>
<p>ACEITE HIDRÁULICO ISO VG – 68 MIL PRF 17672D</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p> <p>Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018</p>	<p>Aprobación: RD N° 001-2018 /DNTM</p> <p>Fecha: 22 de MAYO 2018</p> <p>Páginas desde 1 hasta 5</p>	<p>VERSIÓN: 2</p> <p>RD N° 10 - 2020 DNTM</p> <p>Fecha actualización 12 MAYO 2020</p>

ACEITE HIDRÁULICO ISO VG – 68 MIL PRF 17672D


1.- DESCRIPCIÓN GENERAL

Es un aceite lubricante a base de petróleo para su uso en sistemas hidráulicos y en otras aplicaciones donde un fluido hidráulico de alto grado tiene anticorrosión y se requieren propiedades de anti oxidación. Este fluido no es un fluido de presión extrema (EP) y no se debe usar en sistemas donde se requiere un fluido resistente al fuego.



2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Características	Método de ensayo		
a. Propiedades físico - químicas		Límites	
		Mínimo	Máximo
Apariencia	Visual	Líquida	
Color	Visual	Característico	
Olor	...	Característico	
Punto de inflamación, °C	ASTM D 92-16b	215
Punto de fluidez °C	ASTM D 97-17a	-17	-18
Numero de ácido, mg KOH/g	ASTM D 974-14e2	0.6	0.8
Viscosidad cinemática @ 40 °C cSt	ASTM D 445-17a	67	70

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: LUBRICANTES Y GRASAS	F.T. N° MGP-044504
ACEITE HIDRÁULICO ISO VG - 68 MIL PRF 17672D			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-2018 /DNTM Fecha: 22 de MAYO 2018	VERSIÓN: 2 RD N° 10 - 2020 DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 2 hasta 5	Fecha actualización 12 MAYO 2020	

Viscosidad cinemática @ 100 cSt °C	ASTM D 445-17a	8.0	9.0
b. Del envase			
Envase	(1) Galonera con asa y tapa interior hermético; tapa exterior roscable y con sellos de seguridad, resistente al manipuleo. (2) Balde con asa, tapa exterior roscable o a presión y con sellos de seguridad, resistente al manipuleo. (3) Cilindro metálico con tapa roscable o presión, con sellos de seguridad y resistente al manipuleo.		
Capacidad	(1) Galón americano: 3.785 litros. (2) Balde: 5 galones (3) Cilindro: 55 galones		
Color	Variable		

3.- VIDA ÚTIL

Según lo descrito en el certificado de análisis o informe de ensayo emitido por el fabricante, desde la fecha de internamiento en la Marina de Guerra del Perú.

4.- UNIDAD DE MEDIDA

- a. Litro: 1000 mililitros
- b. Galón: 3.785 lt.

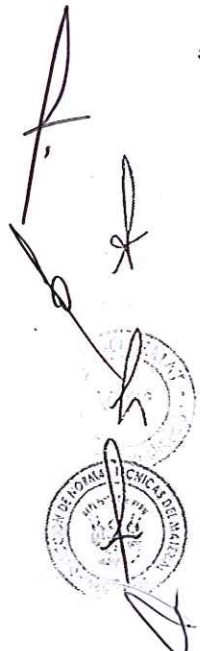
Nota: El tipo de unidad de medida del producto será determinada por el usuario en el momento de la convocatoria.


5.- TIPOS DE EMBALAJE

- a. Envase individual

- (1) Galonera de UN (1) galón o CINCO (5) galones.
- (2) Balde de CINCO (5) galones.
- (3) Cilindro de CINCUENTA Y CINCO (55) galones.

Nota:



	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normalidad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: LUBRICANTES Y GRASAS	F.T. N° MGP-044504
ACEITE HIDRÁULICO ISO VG – 68 MIL PRF 17672D			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-2018 /DNTM Fecha: 22 de MAYO 2018	VERSIÓN: 2 RD N° 10 - 2020 DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 3 hasta 5	Fecha actualización 12 MAYO 2020	

- (1) Estarán herméticamente cerrados, de material inerte a la acción del producto, resistentes al transporte, manipuleo y almacenamiento, con sello de seguridad.
- (2) Los envases serán originales de fábrica, (quedando prohibido cualquier otro tipo de envase para trasvase).
- (3) El sello de seguridad debe romperse al abrir la tapa, caso contrario el producto será catalogado como que no cumple con los requisitos.

b. Embalaje para internamiento


- (1) En galonera conformando paquete, en forma grupal de CUATRO (4) piezas, dentro de UNA (1) caja de cartón resistente al transporte, manipulación y almacenaje, protegido con envoltura de polipropileno simple.
- (2) En balde, en forma individual, deberá estar libre de fallas o abolladuras que afecten su apariencia o utilidad propia.
- (3) El cilindro protegido con envoltura de polipropileno simple, deberá estar libre de fallas o abolladuras que afecten su apariencia o utilidad propia.

6.- ROTULADO DEL BIEN

Cada envase del producto deberá estar debidamente rotulado de acuerdo a lo dispuesto en el decreto legislativo N° 1304.- "Ley de etiquetado y verificación de los reglamentos técnicos de los productos industriales manufacturados", indicando en forma impresa, legible y en idioma castellano (en caso el envase original de fábrica se encuentre en otro idioma, deberá presentar un sticker adherido en idioma castellano), en lo siguiente:

- a. Nombre o denominación del producto.
- b. Contenido neto con la respectiva unidad de medida.
- c. Número de lote de producción o identificación.
- d. Fecha de producción y vencimiento.
- e. Componentes del producto con sus respectivas concentraciones.
- f. Modo de empleo y almacenamiento, precauciones de seguridad y advertencias sobre el riesgo a la salud.
- g. Marca comercial.
- h. Nombre y domicilio legal del fabricante o responsable de la comercialización.

[Handwritten signatures and stamps are present on the left margin of the page.]

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: LUBRICANTES Y GRASAS	F.T. N° MGP-044504
ACEITE HIDRÁULICO ISO VG – 68 MIL PRF 17672D			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-2018 /DNTM Fecha: 22 de MAYO 2018	VERSIÓN: 2 RD N° 10 - 2020 DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 4 hasta 5	Fecha actualización 12 MAYO 2020	

7.- ENTREGA DEL BIEN

- a. Según lo dispuesto por la Dirección General de Material de la Marina, para que un bien adquirido por la Marina de Guerra del Perú sea internado en los paños de la Dirección de Abastecimiento Naval, la Dirección de Normas Técnicas de Material, a través de sus laboratorios del Departamento de Control de Calidad de Material, realizaran la verificación de las características técnicas solicitadas en las Fichas Técnicas MGP.
- b. Para realizar el control de calidad en el internamiento del bien, la empresa proveedora deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español¹ o en caso contrario adjuntar en adición la traducción realizada por traductor oficial):
 - (1) Copia de contrato u orden de compra
 - (2) La ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original).
 - (3) Hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original).
 - (4) Certificado de análisis² por cada lote, (original), asimismo, el número del lote del producto, las fechas de fabricación y producción y caducidad, considerando método de ensayo.

Nota: Si la empresa proveedora se presenta únicamente con el bien a internar, es decir, sin la documentación solicitada, no procederá el control de calidad ni el internamiento.

8.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN


- a. Condiciones de la muestra

No aplica.

- b. Documentación técnica

Deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español¹ o en caso contrario adjuntar en adición la traducción realizada por traductor oficial):

- (1) Copia de la ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante.

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: LUBRICANTES Y GRASAS	F.T. N° MGP-044504
ACEITE HIDRÁULICO ISO VG - 68 MIL PRF 17672D			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-2018 /DNTM Fecha: 22 de MAYO 2018	VERSIÓN: 2 RD N° 10 - 2020 DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 5 hasta 5	Fecha actualización 12 MAYO 2020	

- (2) Copia de la hoja de seguridad MDS de producto, en hoja membretada emitida por el fabricante.
- (3) Copia de las evaluaciones o análisis del laboratorio del fabricante en hoja membretada.

Nota: El número de la revisión de los documentos indicados, no deben exceder de los DOS (2) años de editado o revisado.

-
- 1 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.- Decreto Supremo N° 056-2017-EF.- Artículo 38.- idioma de la documentación y otras formalidades.
 - 2 El documento del Informe de Ensayo: (a) No debe tener una fecha mayor a VEINTE (20) días calendario de la fecha de internamiento. (b) En los Datos de Identificación de la muestra del documento, debe considerar la descripción de la etiqueta y lote de fabricación. (d) no debe presentar enmendaduras ni borrones.

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normalidad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE:</p> <p>PINTURAS Y SOLVENTES</p>	<p>F.T. N°</p> <p>MGP-066008</p>
<p>PINTURA ESMALTE SINTÉTICO</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NTM</p> <p>Fecha: 22 MAYO 2018</p>	<p>VERSIÓN: 2</p> <p>RD. 13 – 2020 / DNTM</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia:</p> <p>Mayo 2018</p>	<p>Páginas desde 1 hasta 5</p>	<p>Fecha de actualización</p> <p>27 de julio 2020</p>

PINTURA ESMALTE SINTÉTICO

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL

A base de resinas alquídicas. Se puede utilizar para interiores y exteriores, resistente a la intemperie y rayos solares. Para el pintado de sustratos de fierro, también en madera y cemento imprimados adecuadamente.

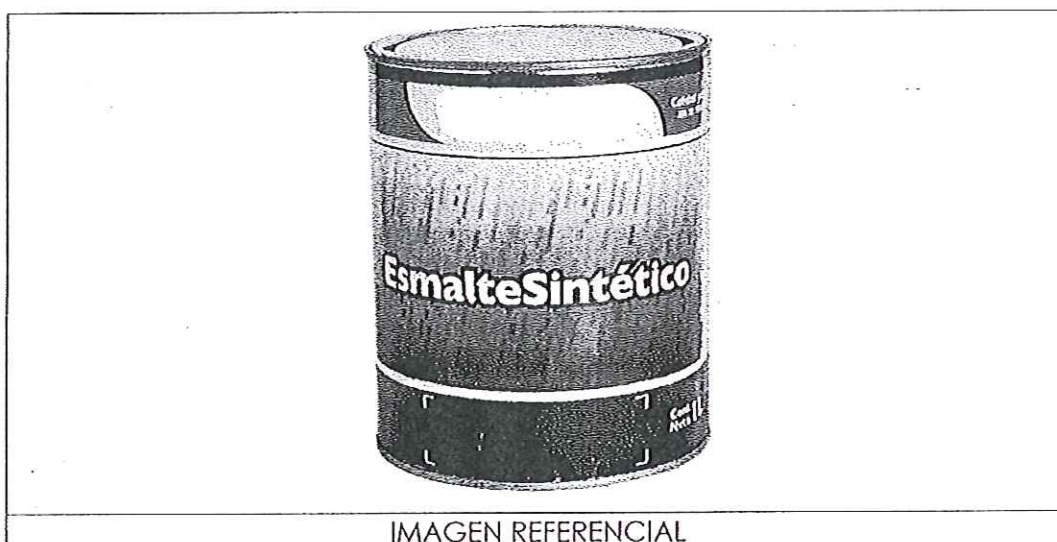


IMAGEN REFERENCIAL

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Características	Método de ensayo		
Propiedades físico – químicas del producto	Prueba y RAL	Límites	
		Mínimo	Máximo
Sólidos en volumen %		30 %	48 %
Flash Point °C		38	-----
VOC g/l		-----	600
Apariencia	Visual	Líquida	
Componente	Uno	-----	
Densidad Kg/gal	ASTM D1475	3.3 <i>Litros</i>	4.5
Viscosidad (KU)	ASTM D562	70	85
Fineza (H)	ASTM D1210	7	7.5
Secado al tacto-unidad medida (horas)	ASTM D1640	1	3
Secado al tacto duro-unidad medida (horas)	ASTM D1640	13	20
Repintado mínimo-unidad medida (horas)	ASTM D1640	13	24
Acabado	brillante		
Color	RAL 9011 K7	Negro	

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE:</p> <p>PINTURAS Y SOLVENTES</p>	<p>F.T. N°</p> <p>MGP-066008</p>
<p>PINTURA ESMALTE SINTÉTICO</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NTM</p> <p>Fecha: 22 MAYO 2018</p>	<p>VERSIÓN: 2</p> <p>RD. 13 – 2020 / DNTM</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia:</p> <p>Mayo 2018</p>	<p>Páginas desde 2 hasta 5</p>	<p>Fecha de actualización</p> <p>27 de julio 2020</p>

	RAL 9017 K7	Dorado
	RAL 9004 K5	
	RAL 1036 K7	
	RAL 6018 K5	Verde
	RAL 6002 K5	
	RAL 6000 K5	
	RAL 6020 K7	
	RAL 6016 K5	Verde cromo
	-----	Verde caña
	RAL 1014 K7	Marfil claro
	RAL 1015 K5	Marfil
	RAL 7011 K5	Gris
	RAL 7046 K5	
	RAL 9022 K7	Gris (aluminio)
	RAL 5013 K7	Azul marino
	RAL 5009 K5	Azul
	RAL 5005 K5	
	RAL 5011 K7	
	RAL 5015 K7	Celeste
	RAL 9003 K7	Blanco
	RAL 9010 K7	
	RAL 9016 K7	
	RAL 9002 K7	Blanco (humo)
	RAL 9002 K5	Blanco (humo)
	RAL 3002 K7	Rojo
	RAL 3000 K7	
	RAL 3020 K7	
	RAL 3001 K7	
	RAL 3001	Rojo Oxido
	-----	Rojo mandarín
	RAL 8003 K5	Marrón
	RAL 8016 K7	Marrón (nogal)
	RAL 8011 K7	Nogal
	-----	Caoba
	RAL 1018 K5	Amarillo
	RAL 1021 K5	
	RAL 1023 K5	
	-----	Amarillo Caterpillar
	RAL 2008 K5	Naranja
	Variable	

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PINTURAS Y SOLVENTES	F.T. N° MGP-066008
PINTURA ESMALTE SINTÉTICO			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 2 RD. 13 – 2020 / DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 3 hasta 5	Fecha de actualización 27 de julio 2020	

3.- VIDA ÚTIL

La fecha de fabricación o producción de la pintura esmalte sintético a internarse en la Marina de Guerra del Perú, no deberá exceder los DOCE (12) meses.

4.- UNIDAD DE MEDIDA

- a. Litro
- b. Galón

NOTA: el tipo de unidad de medida y envase de la pintura esmalte sintético será determinada por el usuario en el objeto de la convocatoria.

5.- TIPOS DE EMBALAJE

- a. Envase individual de:

- (1) Envase de 1 galón = 3,785 lt.
- (2) Envase de 5 galones

NOTA:

- (1) Estarán herméticamente cerrados, de material inerte a la acción del producto, resistentes al transporte, manipuleo y almacenamiento, con sello de seguridad.
- (2) Los envases serán originales de fábrica, (quedando prohibido cualquier otro tipo de envase para transvase).

- b. Embalaje para internamiento


No aplica.

6.- ROTULADO DEL BIEN

Cada envase de la pintura esmalte sintético deberá estar debidamente rotulado de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nro. 1304.- "Ley de etiquetado y verificación de los reglamentos técnicos de los productos industriales manufacturados", indicando en forma impresa, legible y en idioma castellano (en caso el envase original de fábrica se encuentre en otro idioma, deberá presentar un sticker adherido en idioma castellano), en lo siguiente:

- a. Nombre o denominación del producto
- b. Contenido neto con la respectiva unidad de medida



 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE:</p> <p>PINTURAS Y SOLVENTES</p>	<p>F.T. N° MGP-066008</p>
<p>PINTURA ESMALTE SINTÉTICO</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NTM Fecha: 22 MAYO 2018</p>	<p>VERSIÓN: 2 RD. 13 – 2020 / DNTM</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018</p>	<p>Páginas desde 4 hasta 5</p>	<p>Fecha de actualización 27 de julio 2020</p>

- c. Número del lote de producción o identificación
- d. Fecha de producción y vencimiento
- e. Componentes del producto con sus respectivas concentraciones
- f. Modo de empleo y almacenamiento, precauciones de seguridad y advertencias sobre el riesgo a la salud
- g. Marca comercial
- h. Nombre y domicilio legal del fabricante o responsable de la comercialización

7.- ENTREGA DEL BIEN

- a. Según lo dispuesto por la Dirección General del Material para que un bien adquirido por la Marina de Guerra del Perú sea internado en los paños de la Dirección de Abastecimiento Naval, la Dirección de Normas Técnicas del Material, a través de sus Laboratorios del Departamento de Control de Calidad del Material, realizaran la verificación de las características técnicas solicitadas en las Fichas Técnicas MGP.

- b. Para realizar el control de calidad en el internamiento del bien, la empresa proveedora deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español¹ o caso contrario adjuntar en adición la traducción oficial):


- (1) Copia del contrato u orden de compra
- (2) la Ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original)
- (3) Hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original)
- (4) Certificado de análisis² por cada lote, (original), asimismo, el número del lote del producto, las fechas de fabricación o producción y caducidad, considerando método de ensayo.

NOTA:

8.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

¹ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.- Decreto Supremo N° 056-2017-EF.- Artículo 38.- Idioma de la documentación y otras formalidades.

² El documento del Informe de Ensayo: (a) No debe tener una fecha mayor a VEINTE (20) días calendario de la fecha de internamiento. (b) En los Datos de identificación de la muestra del documento, debe considerar la descripción de la etiqueta y lote de fabricación. (d) No debe presentar enmendaduras ni borrones.

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PINTURAS Y SOLVENTES	F.T. N° MGP-066008
PINTURA ESMALTE SINTÉTICO			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 2 RD. 13 – 2020 / DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 5 hasta 5		Fecha de actualización 27 de julio 2020

Si la empresa proveedora se presente únicamente con el bien a internar, es decir, sin la documentación solicitada, no procederá el control de calidad ni el internamiento.

a. Condiciones de la muestra

(1) Pintura sin RAL

Presentaran DOS (2) muestras de ¼ de galón (muestra y contra muestra) en envase de plástico o metálico debidamente rotulado, sin que se pueda identificar el fabricante.

(2) Pintura con RAL

No aplica

b. Documentación técnica

Deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español o caso contrario adjuntar en adición la traducción oficial):

- (1) Copia de la ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante
- (2) Copia de la hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante
- (3) Copia de las evaluaciones o análisis del laboratorio del fabricante en hoja membretada.

NOTA: El número de revisión de los documentos indicados, no debe exceder los dos años de editado o revisado



