

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 y julio 2021



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 045-2021-OEC/CAFED-  
CALLAO**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE INSTALACIONES  
ELÉCTRICAS EN OCHO INSTITUCIONES  
EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN- CALLAO,  
PARA LA ACTIVIDAD MANTENIMIENTO INTEGRAL  
DE LAS II.EE. PUBLICAS DE LA REGION CALLAO  
2021**

**2021**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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). 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.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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.

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

### 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.*

## 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.  
RUC N° : 20543026574  
Domicilio legal : AV. ELMER FAUCETT 3970 – CALLAO  
Teléfono: : 01-313-0100  
Correo electrónico: : cotizaciones.logistica.cafed@outlook.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN OCHO INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN– CALLAO, PARA LA ACTIVIDAD MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS II.EE. PUBLICAS DE LA REGION CALLAO 2021

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02-2021** el 21 de JULIO DEL 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 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 noventa (90) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la entrega de los materiales al proveedor, posterior a la fecha de emisión de la orden de servicio.

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

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

efecto deben cancelar S/. 9.00 (Nueve y 00/100 nuevos soles) incluye IGV, y recabar la solicitud de bases en la Sub gerencia de logística en el horario de 08:00 a 16:30 horas.

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- D.L N°144 que modifica la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- D.S N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TULO) de la ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### **Advertencia**

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- 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.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

- h) Cuadro explicativo detallando las medidas de seguridad sanitarias adoptadas al servicio, realizado por la empresa de ser beneficiado con la buena pro mencionando el objeto a contratar.

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### **Advertencia**

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

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.

#### Importante

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

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro de plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes del CAFED**, sito en la **AV. Elmer Faucett N° 3970 – Callao - Callao. (Horario de atención 08:00 a 16:30)**.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, se efectuarán de acuerdo al siguiente detalle:

- **Primer Pago:** Después de los 30 días de iniciado el servicio, previa presentación del Primer Entregable al Coordinador General de la actividad "Mantenimiento Integral de las Instituciones Educativas Públicas de la Región Callao 2021", proporcional al avance, y previa conformidad del área usuaria.
- **Segundo Pago:** Después de los 60 días de iniciado el servicio, previa presentación del segundo entregable al Coordinador General de la actividad "Mantenimiento Integral de las Instituciones Educativas Públicas de la Región Callao 2021", proporcional al avance, y previa conformidad del área usuaria.
- **Tercer Pago:** Después de los 90 días de iniciado el servicio, previa presentación del Tercer entregable y el Informe Final al Coordinador General de la actividad "Mantenimiento Integral de las instituciones Educativas Públicas de la Región Callao 2021", lo que resta del monto contratado, previa conformidad del área usuaria

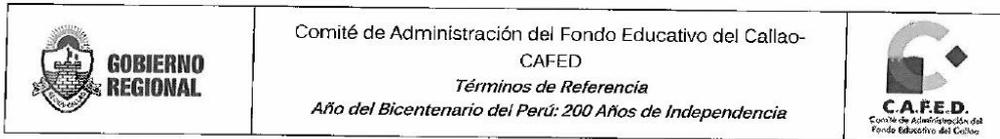
El coordinador general hará una revisión y evaluación de tales entregables y luego de su aprobación, lo derivará a la Gerencia de Infraestructura Educativa del CAFED para su conformidad y posterior pago.

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 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Informe de Entregable correspondiente.
- Comprobante de pago.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### **SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN OCHO INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN- CALLAO, PARA LA ACTIVIDAD MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS II.EE. PÚBLICAS DE LA REGION CALLAO 2021**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

Servicio de "MEJORAMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN OCHO INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN- CALLAO, PARA LA ACTIVIDAD MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS II.EE. PÚBLICAS DE LA REGION CALLAO 2021"

**2. FINALIDAD PÚBLICA.**

El presente servicio busca brindar mayor seguridad al estudiante chalaco, ante cualquier tipo de riesgo y fallas generadas por las instalaciones eléctricas existentes en mal estado.

**3. ANTECEDENTES.**

El Gobierno Regional del Callao a través del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao, ha priorizado la ejecución de actividades enfocadas a la atención de las necesidades básicas de la población escolar chalaca.

El año 2021, el personal de la Gerencia de Infraestructura Educativa del CAFED, visitó las instalaciones de 08 Instituciones Educativas de la Región Callao, a fin de visualizar las necesidades en lo se refiere a las instalaciones eléctricas; reflejándose muchas anomalías que de no ser atendidas podrían causar riesgos en la integridad física de los estudiantes.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.**

• **Objetivo General.**

Contratar mano de obra que brinde servicio de mantenimiento de Instalaciones Eléctricas en 08 Instituciones Educativas de la Región Callao, como parte de la actividad "Mantenimiento Integral de las II. EE. Públicas de la Región Callao 2021".

• **Objetivo Específico.**

Contar con instalaciones eléctricas en buen estado, con los elementos adecuados y conexiones eficientes que permitan un buen funcionamiento del sistema en general, de acuerdo a la normatividad vigente.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

**5.1. Actividades.**

El servicio comprende la contratación de mano de obra para la ejecución de los siguientes trabajos de acuerdo al cuadro 01:

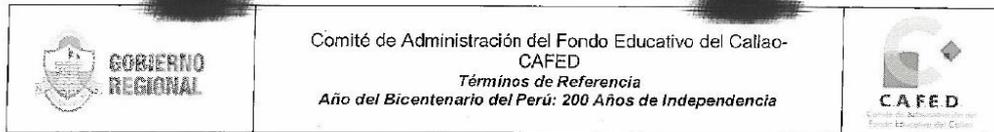


23271199

SERVICIOS DIVERSOS

Actividad: *Mantenimiento Integral de las II. EE. Públicas de la Región Callao 2021*

UNIDAD EJECUTORA COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°045-2021-OEC/CAFED-CALLAO



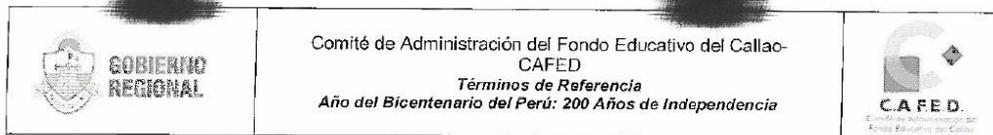
CUADRO N°01											
SERVICIOS ELECTRICOS PARA EL "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS IIEE PUBLICAS DE LA REGION CALLAO 2021"											
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA								TOTAL
			INGUZA	GAMBETTA	BATTI M	MEYER	RAICH E	2 DE MAYO	DIVINA PASTORA	JOSE GALVEZ	
<b>DESMONTAJE E INSTALACIÓN DE CONDUCTORES ELECTRICOS</b>											
1	Conductor eléctrico 2X14 AWG(L)+1X14 AWG(T)	mL	200	200	200	200	200		200	200	1400
2	Conductor eléctrico 2X 2 AWG(L)+1X2 AWG(T)	mL	200	200	200	200	200		200	200	1400
<b>DESMONTAJE E INSTALACIÓN DE ACCESORIOS ELECTRICOS</b>											
3	TOMACORRIENTES DOBLE UNIVERSAL-TIERRA	UNIDAD	15	20	15	18	15	20	5	20	128
4	INTERRUPTOR SIMPLE	UNIDAD	5	5		10	5	5	10		40
5	INTERRUPTOR DOBLE	UNIDAD	30	30	30	40	10	35	15	20	210
6	TAPA CIEGA RECTANGULAR	UNIDAD	10	15	10	15	5	10	10	5	89
7	TAPA CIEGA CIRCULAR	UNIDAD	10	10	10	10	5	10	10	5	70
8	CAJA MODULAR RECTANGULAR	UNIDAD	5	5	5	5	5	10	5	15	56
<b>DESMONTAJE E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS Y LÁMPARAS</b>											
9	LUMINARIA HERMETICA DE 120MTS-TIPO LED	UNIDAD	15	35	45	85	55	85	10	20	350
10	LUMINARIA TIPO REFLECTOR DE 400 W.	UNIDAD	2	8						5	15
11	LUMINARIA CON TUBO FLOURESCENTE 120MT	UNIDAD	11	20	90	55	26	140	40	28	410
12	LUMINARIA FLOURESCENTE CIRCULAR-TIPO LED	UNIDAD	50	60			35		10	5	160
13	MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS TIPO REFLECTOR.	UNIDAD	10				4			6	20
<b>INSTALACIÓN DE CANALETAS DECORATIVAS TIPO PVC</b>											
14	CANAleta DE 20X10mm	UNIDAD	55	20	20	25	15	15	10		160
15	CANAleta DE 24X10mm	UNIDAD	10	10	5	5	5	5	5	5	50
16	CANAleta DE 40X20mm	UNIDAD		5							5
17	TUBERÍA DE PVC DE 3/4"	UNIDAD	10	15			15	10	10	20	80
18	TUBERÍA DE PVC DE 1"	UNIDAD	8	10							16
19	TUBERÍA DE PVC DE 1 1/2"	UNIDAD	5	5							10
<b>INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE POZOS A TIERRA</b>											
20	INSTALACION DE SISTEMA POZO A TIERRA	UNIDAD		3		2	1			2	8
21	MANTENIMIENTO DE SISTEMA POZO A TIERRA	UNIDAD	3				1	2	2		8
<b>DESMONTAJE, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE TABLEROS ELÉCTRICOS.</b>											
22	DESMONTAJE E INSTALACION DE TABLEROS ELECTRICOS DE METAL-19 POLGOS	UNIDAD	7	4	2	2	2	1	4	1	23
23	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLEROS ELECTRICOS	UNIDAD	1	1	2	3	2	10		2	21
<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CAJAS DE PASO.</b>											
24	CAJA DE PASO DE PVC DE 4"X4"	UNIDAD	5	10				5	5	10	35
25	CAJA DE PASO DE PVC DE 6"X6"	UNIDAD	2	5			8				15
26	CAJA DE PASO DE PVC DE 8"X8"	UNIDAD	2	3							5
<b>INSTALACIÓN DE LLAVES TERMOMAGNETICAS Y DIFERENCIALES</b>											
27	LLAVES TIPO ENGRAMPE DE 2X60A	UNIDAD	5	5	5	9		3		3	30
28	LLAVES TIPO ENGRAMPE DE 2X60A	UNIDAD	3	1							4
29	LLAVES TIPO ENGRAMPE DE 2X40A	UNIDAD		2		4				2	8
30	LLAVES TIPO ENGRAMPE DE 2X20A	UNIDAD		4	3	3	2	3		5	20
31	LLAVE TIPO RIEL DE 2X20A	UNIDAD	28	12	8	10	8	4	16	4	90
32	LLAVE TIPO RIEL DE 2X40A	UNIDAD	5	2	2	2	2		5	2	20
33	LLAVE TIPO RIEL DE 2X60A	UNIDAD	6	4	2	2	2	2		2	20
34	LLAVE DIFERENCIAL TIPO RIEL DE 2P-25A-25mA	UNIDAD	28	12	8	10	8	4	16	4	90
35	LLAVE DIFERENCIAL TIPO RIEL DE 2P-10A-25mA	UNIDAD	4								4

Revisión general del sistema eléctrico en las instalaciones de cada institución educativa intervenida

El metrado es referencial y el Proveedor tendrá que verificar en campo antes del inicio del servicio, y considerar para la ejecución lo verificado en campo.

23271199 SERVICIOS DIVERSOS  
Actividad: Mantenimiento Integral de las II. EE. Públicas de la Región Callao  
2021





## 5.2. Procedimiento.

Todo tipo de instalación eléctrica, se debe hacer usando medidas de protección y sin energía eléctrica, con el fin de evitar accidentes de carácter eléctrico.

### 5.2.1. Instalación de luminaria tipo equipo hermético.

Se denomina luminarias, a los artefactos que conectados a la corriente eléctrica brindan iluminación artificial de distintos tipos a los ambientes de la institución educativa.

Para la instalación de luminaria tipo equipo hermético, se procederá de la siguiente manera:

- Se bajará la llave del tablero para cortar la energía eléctrica en el circuito al que está conectado la luminaria a instalarse.
- Al tratarse de equipos herméticos, son luminarias de sujeción externa (adosadas).
- Se fija la luminaria al techo y/o pared
- Se subirá la llave del tablero para dar continuidad a la energía eléctrica en el circuito al que está conectado la luminaria intervenida.
- Se verificará que funcione desde el interruptor.

### 5.2.2. Instalación de tomacorriente.

Se denomina tomacorriente, a la pieza cuya función es establecer una conexión eléctrica segura, a través de un enchufe, entre el suministro eléctrico de la edificación y los aparatos que necesitan de él.

Los tomacorrientes pueden estar empotrados o adosados en los muros.

Se verificará el voltaje de los equipos que se conectarán a un tomacorriente, para evitar un cortocircuito.

No existirá muchas conexiones en un solo enchufe, para que no haya sobrecarga en el circuito, y genere un corto circuito o un incendio.

Los enchufes que no son utilizados, serán cubiertos con tapas plásticas para exteriores, a fin de evitar daños en los niños pequeños.

Para la instalación de tomacorriente, se procederá de la siguiente manera:

- Se bajará la llave del tablero para cortar la energía eléctrica en el circuito al que está conectado el tomacorriente a intervenir.
- Se desmontará el tomacorriente deteriorado o por cambio, quitando los tornillos que lo aseguran a la caja.
- Se revisará el ajuste de los cables, o se encajará los cables dentro de la caja del tomacorriente nuevo. Esta caja puede estar empotrada o adosada al muro.
- Se pelará los extremos de los cables unos 3 cm y se colocará en las ranuras (orificios) de la toma ajustando los tornillos.
- Una vez conectado los cables, se coloca la placa del tomacorriente entornillando la tapa a la caja empotrada o adosada en el muro.
- Se subirá la llave del tablero para el suministro de energía.

### 5.2.3. Instalación de interruptor simple.

23271199 SERVICIOS DIVERSOS

Actividad: Mantenimiento Integral de las II. EE. Públicas de la Región Callao  
2021





Se denomina interruptor simple, al dispositivo que permite desviar o interrumpir el uso de la corriente eléctrica.

Se utiliza principalmente para encender y apagar luminarias.

Para la instalación de interruptor simple, se procederá de la siguiente manera:

- Se bajará la llave del tablero para cortar la energía eléctrica en el circuito al que estará conectado el interruptor.
- Se desmontará el interruptor deteriorado o por cambiar, quitando los tornillos que lo aseguran a la caja.
- Se encajará los cables dentro de la caja del interruptor. Esta caja puede estar empotrada o adosada al muro.
- Se pelará los extremos de los cables unos 3 cm y se colocará en las ranuras (orificios) de la placa ajustando los tornillos.
- Una vez conectada los cables, se coloca la placa del interruptor entornillando la tapa a la caja empotrada o adosada en el muro.
- Se subirá la llave del tablero para el suministro de energía.

#### 5.2.4. Instalación de interruptor doble.

Se denomina interruptor doble, a la combinación de dos interruptores simples, ubicados en un solo dispositivo, utilizado para controlar dos cargas de forma independiente desde un mismo punto.

Se utiliza principalmente para encender y apagar luminarias.

Para la instalación de interruptor doble, se procederá de la siguiente manera:

- Se bajará la llave del tablero para cortar la energía eléctrica en el circuito al que estará conectado el interruptor.
- Se desmontará el interruptor deteriorado o por cambiar, quitando los tornillos que lo aseguran a la caja.
- Se encajará los cables dentro de la caja del interruptor. Esta caja puede estar empotrada o adosada al muro.
- Se pelará los extremos de los cables unos 3 cm y se colocará en las ranuras (orificios) de la placa ajustando los tornillos.
- Una vez conectada los cables, se coloca la placa del interruptor entornillando la tapa a la caja empotrada o adosada en el muro.
- Se subirá la llave del tablero para el suministro de energía.

#### 5.2.5. Protección de cable eléctrico con canaleta PVC.

Se denomina canaletas, a las instalaciones adicionales que se deberán colocar para llevar los cableados eléctricos, en caso éstos no estuvieran contemplados en la ductería interna de los muros.

Estas canaletas de material PVC, protegen los cableados de la intemperie.

Se definirán las rutas necesarias de ser cableadas utilizando tramos en altura, de menor alcance de los estudiantes.

Para colocación de canaleta de protección de cableado eléctrico, se procederá de la siguiente manera:

- Se identificará el tramo de cableado necesario recubrir con canaleta.
- En lo posible, se utilizarán piezas enteras de canaleta; de lo contrario, se cortará la canaleta a la medida exacta necesaria.
- Se limpiará en seco la pared sobre la cual se llevará el cableado.

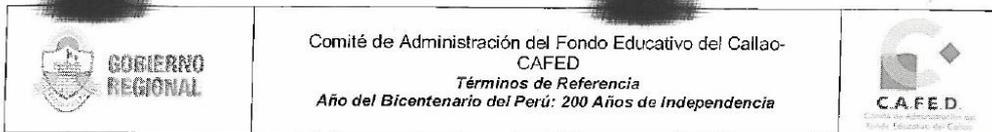
23271199

SERVICIOS DIVERSOS

Actividad: *Mantenimiento Integral de las II. EE. Públicas de la Región Callao*

2021





- Se pegará la base de la canaleta a la pared utilizando la cinta de doble contacto que viene adherida a uno de sus lados y atomillándola a la pared. Se usará una escuadra o nivel, para asegurar que quede derecha.
- Se pagará los fragmentos de canaleta necesarios para cubrir todo el tramo del cableado.
- Se colocará el cable al interior y se cubrirá con la tapa de la canaleta.

**5.2.6. Colocación de tapa ciega rectangular.**

La tapa ciega circular, es un mecanismo eléctrico rectangular compuesto de PVC, cuya función es la de tapar una caja universal de mecanismo eléctrico con especial atención a la estética, permitiendo que un hueco que no tenga uso, no desentone con el resto de la instalación eléctrica.

Se verifica el lugar indicado para su instalación, teniendo en cuenta que se cubra la totalidad del vacío.

**5.2.7. Colocación de tapa ciega circular.**

La tapa ciega circular, es un mecanismo eléctrico circular compuesto de PVC, cuya función es la de tapar una caja universal de mecanismo eléctrico con especial atención a la estética, permitiendo que un hueco que no tenga uso, no desentone con el resto de la instalación eléctrica.

Se verifica el lugar indicado para su instalación, teniendo en cuenta que se cubra la totalidad del vacío.

**5.2.8. Instalación de caja modular.**

Es una caja rectangular con acabado de PVC, que cuenta con un orificio lateral para ducto, diseñado como soporte principal para instalar diversos tipos de tomacorrientes e interruptores.

Para la instalación de caja modular, se procederá de la siguiente manera:

- Se bajará la llave del tablero, para anular el suministro de energía eléctrica en el circuito que se va a intervenir.
- Se desmonta la caja deteriorada o por cambiar.
- Se reinstala los cables que pertenecen al circuito por los ductos de la caja.
- Se ajusta la caja a la pared.

**5.2.9. Revisión general del sistema eléctrico.**

Cualquier reparación que deba efectuarse al sistema eléctrico, debe ser realizada por personal técnico calificado.

La sección de los cables en cada circuito, será determinada por el especialista competente.

Cualquier cambio que se quiera realizar sobre las instalaciones eléctricas, debe ser evaluado por un especialista.

Es necesario hacer una previa inspección visual, a fin de detectar oportunamente alguna anomalía en la instalación.

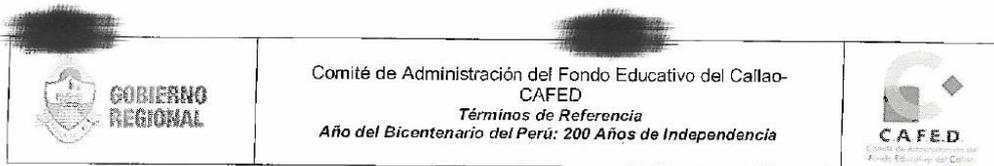
Revisar si se producen ruidos (zumbido) y calentamiento en bomes o puntos de conexión.

23271199

SERVICIOS DIVERSOS

Actividad: Mantenimiento Integral de las II. EE. Públicas de la Región Callao  
2021





La revisión general del sistema eléctrico consistirá en la verificación del estado situacional de las instalaciones con las pruebas respectivas de la continuidad de la corriente de manera eficiente por los diferentes circuitos que conforman la red.

Para ello, se hará uso de un multímetro y/o pinza amperimétrica, que es una herramienta de medición de resistencia, tensión, intensidad y continuidad de la corriente eléctrica.

Se verificará la continuidad de la corriente a través de los diferentes conductores y conocer si alguna luminaria está quemada o los filamentos internos de los cables están cortados.

Además; se desmontarán e instalarán los siguientes elementos:

#### **5.2.10 Instalación y Mantenimiento de Tableros eléctricos.**

Es la caja o gabinete donde se ubican las llaves termomagnéticas y sus respectivas diferenciales, las cuales controlan el suministro de energía eléctrica en la institución educativa.

La llave termomagnética del tablero general obedece a un diseño de cargas, según la cantidad de tableros de distribución en pabellones, talleres y demás ambientes. Se cuenta con una llave general, la cual controla a las demás llaves termomagnéticas.

Para el mantenimiento de los tableros eléctricos, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Para realizar trabajos de mantenimiento de los tableros eléctricos, es necesario cortar el suministro de energía eléctrica utilizando la llave del medidor.
- El montaje de las nuevas llaves termomagnéticas en los tableros eléctricos se realizará en la misma ubicación de los existentes.
- Se limpiará el interior del tablero eléctrico utilizando trapo seco y líquido limpia contactos eléctricos.
- Revisar si las llaves térmicas y llaves diferenciales cumplen con la normatividad vigente.
- En el interior de los tableros, se hará remoción de polvo utilizando brocha y luego proceder a un aspirado.
- Revisión y limpieza de interruptores termomagnéticos y diferenciales.
- Verificación del estado de borneras.
- Verificación de la correcta sujeción de cables en borneras.
- En el exterior de los tableros, retiro de polvo y pasada de paño seco.
- Limpieza de bandeja portaconductores ubicada en recinto.
- Prueba y revisión final del funcionamiento correcto del sistema.
- De encontrar una llave térmica defectuosa en el tablero, el proveedor dará aviso a la supervisión para las coordinaciones respectivas.
- Se verificará que los tableros estén en buen estado, que cierren correctamente y que las llaves estén debidamente codificadas. En caso no se cumplan estas condiciones, se deben reparar las fallas.
- Se tiene que verificar e identificar todos los circuitos de los tableros existentes, para lo cual se realizará lo siguiente:

23271199

SERVICIOS DIVERSOS

Actividad: Mantenimiento Integral de las II. EE. Públicas de la Región Callao  
2021





- \* Cada llave termo magnética estará identificada mediante plantilla de material acrílico con fondo blanco y letras blancas.
- \* Identificación de los circuitos mediante una plantilla ubicada en la puerta del tablero eléctrico.
- \* Plano con el diagrama unifilar de los circuitos eléctricos correspondientes a ese tablero.

Para la instalación de nuevos tableros eléctricos se tomará en cuenta lo siguiente:

- Se ubicará en la misma ubicación del tablero eléctrico existente.
- El contratista adecuará el espacio del tablero eléctrico existente para el nuevo tablero, de manera que éste quede totalmente sellado, resanado y pintado de color blanco la pared y/o muro.

#### 5.2.11.-Cableado eléctrico.

Los cables eléctricos son conductores eléctricos que se encuentran recubiertos por un material aislante.

Los cables eléctricos, recorren las edificaciones al interior de ductos o tuberías de PVC, que pueden ser livianas (dentro de muros) o pesadas (dentro de pisos).

En el mantenimiento del cableado eléctrico, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Para el alumbrado, el cableado consistirá en conductores tipo TW 14 AWG, del tipo libre de halógeno, según la normativa nacional. Los cables estarán protegidos mediante una canaleta rectangular PVC o tubo PVC SEL de 20 mm (equivalente a 3/4" de diámetro).
- Para tomacorrientes, el cableado consistirá en conductores tipo TW 12 AWG, del tipo libre de halógeno, según la normativa nacional. Los cables estarán protegidos mediante una canaleta rectangular PVC o tubo PVC SEL de 20 mm (equivalente a 3/4" de diámetro).
- El circuito de tomacorriente, deberá ser controlado mediante una llave termomagnética de 30 A, ubicado en el tablero de distribución.
- Se realizará el cambio de los conductores eléctricos debido a su estado y antigüedad (20 años), para evitar fugas de electricidad o peligro de electrocución de los estudiantes o personal de la institución educativa.
- Se utilizará cinta aislante, si existiera alguna terminación de cable expuesto.
- Para efectuar el mantenimiento del cableado, será necesario bajar la llave del tablero, para anular el suministro de energía eléctrica en el circuito en que se va a intervenir.
- Se identifica el tramo de cable que se habrá de intervenir.
- Utilizar herramientas apropiadas para empalmar los cables que necesiten ser reparados (unidos, reubicados).
- Se utilizará cinta aislante para proteger los empalmes.
- Luego; se activará la llave del tablero, para permitir el suministro de energía en el circuito intervenido.

23271199 SERVICIOS DIVERSOS

Actividad: Mantenimiento Integral de las II. EE. Públicas de la Región Callao  
2021





**5.2.12.- Instalación de Pozos a Tierra.**

Se realizará las siguientes actividades:

- En coordinación con la supervisión se establecerán las áreas donde se realizarán los pozos a tierra.
- Excavación de 01 hoyo de 2.8x1.00mts.
- Instalación de 2 mt<sup>3</sup> de tierra de chacra o tierra vegetal o tierra cernida, el relleno compactada cada 20 cm.
- Instalación de 01 varilla de cobre de 2.40 metros, en el centro de los hoyos con espiral de conductores de cobre.
- Instalación de 02 bolsas de químico THORGEL que se rellenará en el centro.
- Instalación de 02 bolsas de cemento conductor que se rellenará en el centro.
- Instalación de 15 metros de conductor de cobre desnudo temple suave de 10mm<sup>2</sup> el cual ira en forma de espiral en la varilla de cobre.
- Instalación de 02 conectores de tipo ab de ¾", en cual será conectado al conductor de cobre.
- Instalación de 02 señaléticas de Pozo a tierra, consistente caja con tapa de concreto de puesta a tierra.
- Medición del valor de ohmiaje del pozo a tierra el cual debe ser de hasta 10 Ohmios para sala de cómputo y de 20 ohmios para tablero general.
- Se entregará el certificado de los protocolos de pruebas del pozo a tierra firmado por un ingeniero mecánico eléctrico o ingeniero electricista.

**5.2.13.-Mantenimiento de Pozos a Tierra.**

Se realizará las siguientes actividades:

- Medición del ohmiaje de los pozos a tierra antes del mantenimiento.
- Retiro de aproximadamente de 20-35 cm de profundidad de tierra de la caja de registro.
- Lijado de la sulfatación del cable con cepillo o corte si la demasia del cable lo permite.
- Reemplazo del conector de cobre tipo AB varilla-cable (se cambiará solo si el conector está deteriorado completamente).
- Aplicación de dosis química de gel para pozos a tierra.
- Reincorporación de la tierra retirada y tamizada cada 20 cm.
- Medición del valor de ohmiaje del pozo a tierra después del mantenimiento, el cual debe ser de hasta 20 Ohmios para tablero de fuerza y de hasta 10 Ohmios para sala de cómputo.
- Se entregará el certificado de protocolos de pruebas del pozo a tierra firmado por un ingeniero mecánico eléctrico o ingeniero electricista.

23271199

SERVICIOS DIVERSOS

Actividad: *Mantenimiento Integral de las II. EE. Públicas de la Región Callao*  
2021





**5.2.14.-Mantenimiento preventivo de luminaria tipo reflectores.**

Teniendo en cuenta que, antes de realizar cualquier operación de limpieza, se debe comprobar la desconexión previa del suministro eléctrico del circuito completo al que pertenezca, se procederá a limpiar la suciedad y residuos de polución preferentemente en seco, utilizando trapos o esponjas que no rayen la superficie.

El mantenimiento de los reflectores será por medio de una limpieza general y retiro de todas las partes de óxido existentes de la parte metálicas, las mismas que se pintaran con esmalte anticorrosivo (1 capa) y esmalte sintético o aerosol del mismo color (2 capas). Realizar los empalmes y conexiones correctamente de sus circuitos correspondientes.

**5.2.15.- Instalación de tuberías de PVC.**

Se instalarán tuberías de PVC en reemplazo de los existentes (se tiene que desmontar las tuberías y cajas de paso existentes) que sirven para cubrir a los cables de alimentación para reflectores, luminarias etc., ubicados en la institución educativa.

La instalación de las tuberías se realizará en techo o paredes e irán fijadas con abrazadera sobre riel de tipo inestruc.

Al finalizar el mantenimiento eléctrico en cumplimiento de los términos de referencia, se suscribirá un Acta de Conformidad Final, suscrito entre el Ingeniero Profesional designado por la Entidad, el Proveedor y el director(a) de la Institución Educativa correspondiente.

**5.3. Plan de Trabajo.**

Para la ejecución del servicio, el Proveedor tendrá un plazo de cinco (05) días calendario posteriores a la suscripción del Contrato y/o notificación de la Orden de Servicio, para presentar al Coordinador General de la actividad "Mantenimiento Integral de las II. EE. Públicas de la Región Callao 2021", su Plan de Trabajo, y un Cronograma de Ejecución del servicio.

Juntamente con la documentación anterior, el Proveedor presentará al Coordinador General de la actividad su "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19, en el Trabajo", en concordancia con el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo", aprobado por el Comité de Seguridad y Salud del CAFED.

Al inicio del servicio, se suscribirá un Acta de Inicio del Servicio de Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas en la II. EE. De la Región Callao, entre el Ingeniero Profesional designado por la Entidad y el Proveedor; donde se pondrá de manifiesto el estado situacional del sistema eléctrico encontrado antes del mantenimiento.

Durante el desarrollo del servicio, se verificará todo lo contemplado en el punto 5.1, siguiendo los procedimientos contemplados en el punto 5.2, y finalmente se tendrá:

23271199

SERVICIOS DIVERSOS

Actividad: *Mantenimiento Integral de las II. EE. Públicas de la Región Callao 2021*





Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao-  
CAFED

*Términos de Referencia*  
*Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia*

- Acta de Conformidad por la culminación de los trabajos descritos desde el acápite 5.2.1 al 5.2.15
- Acta de conformidad de montaje y mantenimiento de Tableros Eléctricos.
- Acta de conformidad de la instalación de los conductores eléctricos general.
- Certificado de instalación y/o mantenimiento de los pozos a tierra.

Todas las Actas de Conformidad mencionadas, serán suscritas a la culminación de cada etapa de trabajo, por el Ingeniero Profesional designado por la Entidad, el Proveedor y el director(a) de la Institución Educativa.

**5.4. Recursos a ser provistos por el Proveedor.**

Para la ejecución de la actividad, el Proveedor pondrá la mano de obra, herramientas y equipamiento necesarios para la ejecución del servicio; así como algún material o suministro no provisto por la Entidad (punto 5.5), a fin de cumplir con los servicios de acuerdo a la normatividad vigente y a las metas programadas del servicio.

**5.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.**

Para la ejecución del servicio de mantenimiento de Instalaciones Eléctricas en la II. EE. de la Región Callao, la Entidad proporcionará al Proveedor los materiales necesarios para su instalación, como son:

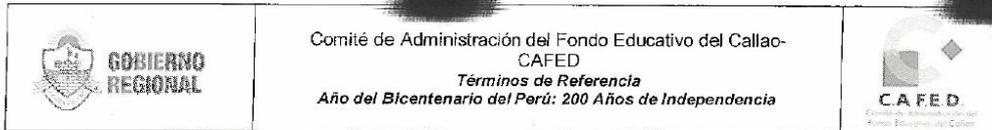
- 350 unidades de Luminaria tipo equipo hermético.
- 15 unidades de Luminaria de tipo Reflector.
- 410 unidades de Luminaria lineal con tubo fluorescente de 1.20 metros.
- 160 unidades de Luminaria circular.
- 128 unidades de Tomacorriente doble.
- 40 unidades de Interruptor simple.
- 210 unidades de Interruptor doble.
- 4100 m de Cable eléctrico N° 14.
- 4100 m de cable eléctrico N° 12
- 160 unidades de Canaleta de PVC 20 x 10.
- 50 unidades de Canaleta de PCV 24 x 14
- 05 unidades de canaleta de PVC 40x 20.
- 80 unidades de Tapa ciega rectangular.
- 70 unidades de Tapa ciega circular.
- 55 unidades de Caja modular rectangular.
- 80 unidades de Tubo de PVC de ¾".
- 10 unidades de Tubo de PVC de ½".
- 16 unidades de Tubo de PVC de 1".
- 192 Llaves termo magnéticas de acuerdo a cuadro 01.
- 94 Llaves Diferenciales de acuerdo a cuadro 01.
- 23 unidades de Tablero eléctrico de 12 polos.
- Materiales para el mantenimiento y/o instalación de pozos a tierra :
  - \* 08 Varillas de cobre de 2.40mts.
  - \* 18 conectores de cobre.
  - \* 110 metros cable desnudo de cobre.
  - \* 20 cajas de Gel químico conductivo.

23271199

SERVICIOS DIVERSOS

*Actividad: Mantenimiento Integral de las II. EE. Públicas de la Región Callao*  
2021





- \* 16 bolsas de cemento conductor.
- 30 unidades de cinta aislante color negro.

**5.6. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales.**

Para la ejecución del servicio, se tendrá en consideración el Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo No 011-2006-Vivienda, con fecha 05 de mayo del 2006.

**5.7. Normas Técnicas.**

La ejecución del servicio tendrá en consideración la Norma Técnica EM.010 Instalaciones Eléctricas Interiores del Reglamento Nacional de Edificaciones y el Código Nacional de Electricidad.

**5.8. Impacto Ambiental.**

Los trabajos concernientes a la ejecución del servicio no generan grandes incidencias en cuanto al impacto ambiental.

**5.9. Seguros.**

No aplica.

**5.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal.**

**5.10.1. Mantenimiento preventivo.**

No aplica.

**5.10.2. Soporte técnico.**

No aplica.

**5.10.3. Capacitación y/o entrenamiento.**

No aplica.

**5.11. Lugar y plazo de prestaciones del servicio.**

**Lugar.**

La prestación del servicio se realizará en los locales de las instituciones educativas de la Provincia Constitucional del Callao, Región Callao, según cuadro N° 02.

23271199

SERVICIOS DIVERSOS

Actividad: Mantenimiento Integral de las II. EE. Públicas de la Región Callao  
2021





CUADRO 02

ITEM	INSTITUCIÓN EDUCATIVA NACIONAL	DIRECCION
1	N°4016 NÉSTOR GAMBETTA BONATTI	AV LA ALAMENDA S/N DISTRITO DE CALLAO CERCADO
2	PNP MANUEL INGUENZA VALDIVIA	AV. LOS NENÚFARES 401 URB. VIPOL DISTRITO DE CALLAO CERCADO
3	DORA MAYER	PARQUE DE LAS AMÉRICAS N°140 DISTRITO DE BELLAVISTA
4	N°5049 EMMA DETTMANN DE GUTIERREZ	CALLE RUY DIAZ N°36, DISTRITO DE CALLAO CERCADO
5	N°4091 DOS DE MAYO	AV. GAMARRA N°230 CHUCUITO DISTRITO DE CALLAO CERCADO
6	N°5045 MARIA REICHE	AV. CONTRALMIRANTE MORA N°420 DISTRITO CALLAO CERCADO
7	N°5038 DIVINA PASTORA	PARQUE 02 S/N DEL DISTRITO DEL CALLAO CERCADO
8	N°5046 JOSE GALVEZ EGÚSQUIZA	JIRÓN TALARA S/N URB MARISCAL CASTILLA DISTRITO DE CALLAO CERCADO

**Plazo de Ejecución:**

El presente servicio tendrá un plazo máximo de ejecución de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de los materiales al Proveedor, posterior a la fecha de emisión de la orden de Servicio.

**5.13. Resultados esperados.**

Al finalizar el servicio, el Proveedor presentará al Coordinador General de la actividad, un Informe Final de Ejecución del servicio prestado, el cual contendrá lo siguiente:

- Informe de Culminación de Instalaciones Eléctricas varias; por cada institución educativa intervenida.
- Informe de Culminación del montaje de Tableros Eléctricos; por cada institución educativa intervenida.
- Informe de Culminación de instalación de Cableado Eléctrico General; por cada institución educativa intervenida.
- Protocolo de pruebas de la instalación y/o mantenimiento de los pozos a Tierra del sistema eléctrico.

**5.14. Otras obligaciones del Proveedor.**

El Proveedor es el responsable directo y absoluto de la ejecución y la calidad del servicio prestado.

Además; será responsable total de la seguridad de su personal de campo y asumirá cualquier gasto que pueda generarse por accidentes u otros imprevistos, durante la ejecución del servicio.

El Proveedor, será responsable de hacer cumplir a su personal de campo los protocolos del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo; de acuerdo a su Plan presentado.

**5.15. Adelantos.**

No está contemplado ningún tipo de adelanto en la ejecución del servicio.

23271199 SERVICIOS DIVERSOS  
Actividad: Mantenimiento Integral de las II. EE. Públicas de la Región Callao  
2021





**5.16. Subcontratación.**

El Proveedor no podrá subcontratar con terceros para la ejecución del servicio.

**5.17. Confidencialidad.**

No aplica.

**5.18. Propiedad intelectual.**

No aplica.

**5.19. Medidas de control durante la ejecución contractual.**

El Proveedor realizará las coordinaciones oportunas con la Entidad, para la entrega de los materiales a ser utilizados en la ejecución del servicio, de acuerdo a lo indicado en los presentes Términos de Referencia.

**5.20. Forma de pago y Entregables:**

El pago se realizará en pagos parciales, después de ejecutada la prestación del servicio, y otorgada la Conformidad por parte del Área Usuaria, según el siguiente detalle:

**Primer Pago:**

Después de los 30 días de iniciado el servicio previa presentación del Primer Entregable al Coordinador General de la actividad "Mantenimiento Integral de las Instituciones Educativas Públicas de la Región Callao 2021".

**Primer entregable:**

- Informe técnico del servicio realizado en esta etapa de trabajo, donde se mencionará el avance proporcional y los procedimientos empleados en el desarrollo del servicio.
- Protocolos de prueba realizados.
- Panel fotográfico.

**Segundo Pago:**

Después de los 60 días de iniciado el servicio previa presentación del Segundo Entregable al Coordinador General de la actividad "Mantenimiento Integral de las Instituciones Educativas Públicas de la Región Callao 2021".

**Segundo entregable:**

- Informe técnico del servicio realizado en esta etapa de trabajo, donde se mencionará el avance y los procedimientos empleados en el desarrollo del servicio.
- Protocolos de prueba realizados.
- Panel fotográfico.

23271199

SERVICIOS DIVERSOS

Actividad: Mantenimiento Integral de las II. EE. Públicas de la Región Callao 2021





**Tercer Pago:** Después de los 90 días de iniciado el servicio previa presentación del Tercer Entregable y el Informe Final indicado en el acápite 5.13, al Coordinador General de la actividad "Mantenimiento Integral de las Instituciones Educativas Públicas de la Región Callao 2021".

**Tercer entregable:**

- Informe Técnico del servicio realizado en esta etapa de trabajo, donde se mencionará el avance y los procedimientos empleados en el desarrollo del servicio.
- Protocolos de prueba realizados.
- Panel fotográfico.

El Coordinador General hará una revisión y evaluación de cada entregable presentado y luego de su aprobación, lo derivará a la Gerencia de Infraestructura Educativa del CAFED para su Conformidad y posterior pago.

**5.21. Fórmula de reajutable.**

No aplica

**5.22. Otras penalidades aplicables.**

En caso de retraso injustificado del Proveedor en el tiempo estipulado para la ejecución de la prestación del servicio, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad será aplicada automáticamente y se calculará 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= 0.40

**5.23. Responsabilidad por vicios ocultos.**

Para la ejecución del servicio de "Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas de las Instituciones educativas de la Región Callao, se establece un plazo máximo de responsabilidad del Proveedor por un (01) año, contado desde la fecha de la Conformidad otorgada.

En tal sentido; si antes de transcurrir el año, se presentan anomalías en cuanto a la calidad del servicio prestado o vicios ocultos, el Proveedor tendrá que asumir las reparaciones que ameriten el caso, sin afectar gasto alguno a la Entidad; según la Cláusula de Garantía del Contrato.

**5.24. Declaratoria de viabilidad.**

No aplica.

23271199 SERVICIOS DIVERSOS

Actividad: Mantenimiento Integral de las II. EE. Públicas de la Región Callao 2021





**5.25. Normativa Específica.**

- Ley No 29775 Ley que precisa los Programas a cargo del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao, publicada el 27 de Julio del 2011.
- Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao (1° Modificación), aprobada mediante Acuerdo de Consejo Regional No 000030, de fecha 21 de febrero del 2012.
- Decreto Supremo No 011-2006-Vivienda, de fecha 05 de mayo del 2006, que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución No 423-2013-OSCE/PRE, de fecha 18 de diciembre del 2013, que aprueba el "Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General"
- Resolución Ministerial No 083-2019-Vivienda, de fecha 11 de marzo del 2019, que aprueba la Modificación de la Norma Técnica EM.010 "Instalaciones eléctricas interiores" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Acta de Reunión No 003-2020-CAFED/CSST, de fecha 27 de agosto del 2020, que aprueba la "Actualización del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao - CAFED CALLAO".

23271199

SERVICIOS DIVERSOS

Actividad: Mantenimiento Integral de las II. EE. Públicas de la Región Callao  
2021



### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Nacional de Proveedores vigente, según el objeto de la contratación; y deberá de estar habilitado para contratar con el Estado.</li> <li>• Ficha ruc por la SUNAT, en la que demuestre su condición de Activo y Habido en el rubro del objeto de la contratación.</li> </ul> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediante copia del documento que sustente la vigencia en el Registro Nacional de Proveedores, según el objeto de la contratación.</li> <li>• Mediante la presentación de la ficha ruc en la que demuestre su condición de Activo y Habido en el rubro del objeto de la contratación.</li> </ul>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>														
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>														
	<p>Requisitos:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="text-align: center;">UNIDAD</th> <th style="text-align: center;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TELUROMETRO</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">Unidad</td> </tr> <tr> <td>MEGOMETRO</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">Unidad</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</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 del equipamiento estratégico requerido.</p>			DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TELUROMETRO	01	Unidad	MEGOMETRO	01	Unidad			
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD													
TELUROMETRO	01	Unidad													
MEGOMETRO	01	Unidad													
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE</b>														
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>														
	<p>Requisitos:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">N°</th> <th style="text-align: center;">CANT</th> <th style="text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td>Supervisor del Servicio</td> <td>Ingeniero Eléctrico, habilitado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td>Técnico Electricista</td> <td>Técnico en Electricidad</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p> <p>SUPERVISOR DEL SERVICIO, CON TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO ELECTRICO, lo cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>TECNICO ELECTRICISTA, CON TÍTULO TECNICO PROFESIONAL, lo cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según</p>			N°	CANT	CARGO	PROFESIÓN	1	01	Supervisor del Servicio	Ingeniero Eléctrico, habilitado	2	01	Técnico Electricista	Técnico en Electricidad
N°	CANT	CARGO	PROFESIÓN												
1	01	Supervisor del Servicio	Ingeniero Eléctrico, habilitado												
2	01	Técnico Electricista	Técnico en Electricidad												

	<p>corresponda.</p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor deberá de presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>												
<b>B.3.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CANT</th> <th>CARGO</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>01</td> <td>Supervisor del Servicio</td> <td><b>Ingeniero Eléctrico</b> -Con experiencia profesional mínima de (02) años como supervisor en servicios en general.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>01</td> <td>Técnico Electricista</td> <td><b>Técnico en Electricidad</b> -Con experiencia profesional mínima de (02) años como técnico electricista en servicios en general.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	N°	CANT	CARGO	EXPERIENCIA	1	01	Supervisor del Servicio	<b>Ingeniero Eléctrico</b> -Con experiencia profesional mínima de (02) años como supervisor en servicios en general.	2	01	Técnico Electricista	<b>Técnico en Electricidad</b> -Con experiencia profesional mínima de (02) años como técnico electricista en servicios en general.
N°	CANT	CARGO	EXPERIENCIA										
1	01	Supervisor del Servicio	<b>Ingeniero Eléctrico</b> -Con experiencia profesional mínima de (02) años como supervisor en servicios en general.										
2	01	Técnico Electricista	<b>Técnico en Electricidad</b> -Con experiencia profesional mínima de (02) años como técnico electricista en servicios en general.										
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>												
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil y 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles) por los servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de instalaciones y/o mejoramiento de Redes Eléctricas, Cableados eléctricos en infraestructuras educativa.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores</p>												

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## **CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

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

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

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

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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

[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 ULTIMO CASO].

#### Importante para la Entidad

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS**<sup>10</sup>

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- 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

<sup>10</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		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 servicios<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.

... [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 servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

### ANEXO Nº 10

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-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.*