

# ***BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

*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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°007.2022.CORPAC S.A.-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE TRAJE DE BOMBERO DE AERÓDROMO**

## 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.

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

##### **Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

##### **Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

#### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

##### **Importante**

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

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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 comité de selección, 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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

### **1.10. 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.

### **1.11. 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.

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**



Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

*En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 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 bienes, 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.*

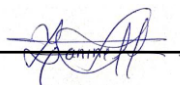
### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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 : CORPORACION PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACION  
COMERCIAL S.A. – CORPAC S.A

RUC N° : 20100004675

Domicilio legal : Av. Elmer Faucett N° 3400, Edificio Radar, Zona Sur del  
Aeropuerto Internacional Jorge Chávez Callao

Teléfono: : 230-1000

Correo electrónico: : [jtorresc@corpac.gob.pe](mailto:jtorresc@corpac.gob.pe)  
[wpucutay@corpac.gob.pe](mailto:wpucutay@corpac.gob.pe)  
[yflores@corpac.gob.pe](mailto:yflores@corpac.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE  
TRAJE DE BOMBERO DE AERÓDROMO.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO GCAF.GL.235.2022.M el  
28 de septiembre de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de noventa (90 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente en que se firme el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.10. 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 Quince y 0/100 Soles (S/15.00) en la Caja de la Gerencia de Finanzas, sito en Av. Elmer Faucett 3400 Aeropuerto Jorge Chávez - Zona Sur de CORPAC S.A. en el horario de 08:30 a 16:30 horas, las mismas que serán recabadas en la Gerencia de Logística sito Av. Elmer Faucett 3400 Aeropuerto Jorge Chávez - Zona Norte de CORPAC S.A. en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directiva de Gestión de FONAFE y sus modificaciones vigentes
- NFPA 1971: Norma sobre vestimenta protectora para combate de incendios estructurales y combate de incendios de proximidad
- Manual de servicios de aeropuerto
- lineamientos recomendados por La ORGANIZACIÓN DE AVIACION CIVIL INTERNACIONAL (OACI) en su Doc. 9137 parte 1 Capítulo 6 “Indumentaria protectora y equipo respiratorio”
- Normas NFPA 1971 edición 2018 o EN 469:2005, EN 443:2008, EN 14458:2004, EN 171:2002

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>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.

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 las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<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/>

- e) Los Equipos de Protección Personal, deberán poseer certificación UL o SEI o de laboratorios europeos autorizados que acrediten que los equipos ofertados (nacional y/o extranjeros), cumplen con las características de diseño que se detallan en NUMERAL 5.2
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**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**

**Advertencia**

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

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

**Advertencia**

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

*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>5</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>6</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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</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 suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. ELMER FAUCETT NRO. 3400 ARPTO. INTER. J. CHAVEZ (ARPTO. INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ) PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO – CALLAO - ZONA SUR DE CORPAC S.A. en el horario de 08:30 a 16:30 horas y/o a través de la Mesa de Partes Virtual DICOR, plataforma digital diseñada para la gestionar de manera independiente el trámite de documentos, los requerimientos de contrataciones y el pago a proveedores, vigente a partir del 01.01.2021, dentro del mismo horario, cuyo enlace es el siguiente:

<sup>5</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>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<https://extranet.corpac.gob.pe/mesa-partes-virtual/Account/Login?ReturnUrl=%2Fmesa-partes-virtual%2F>

NOTA: Mientras dure el estado de emergencia, la documentación para el perfeccionamiento del contrato, deberá ser presentada en la mesa de partes virtual, con copia a los correos electrónicos [merodriguez@corpac.gob.pe](mailto:merodriguez@corpac.gob.pe) y [dtello@corpac.gob.pe](mailto:dtello@corpac.gob.pe)

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de emitida el acta de conformidad.

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

- Factura Original indicando el detalle del bien.
- Guía de Remisión, debidamente firmada y sellada por el responsable del Almacén General de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A. ubicada en la Zona Norte del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, calle CORPAC S/N.
- Parte de Ingreso emitido por el Almacén General de la Gerencia de Logística.
- Copia del Informe del Supervisor o personal SEI del Área de Seguridad.
- Original del Acta de Conformidad emitida por el Jefe del Área de Seguridad.
- La factura deberá ser electrónica y remitida al siguiente buzón: [comprobant-E001@corpac.gob.pe](mailto:comprobant-E001@corpac.gob.pe).

Dicha documentación se presentará en Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en Av. Elmer Faucett 3400 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – Zona Sur de CORPAC S.A. dentro del horario administrativo de la Entidad; sin embargo, en el marco de las medidas dispuestas por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y modificatorias que declara Estado de Emergencia Nacional para hacer frente al COVID – 19, CORPAC S.A. pone a disposición la **Mesa de Partes Virtual**. Esta plataforma digital permitirá, desde cualquier lugar y momento, presentar sus documentos ante esta empresa ingresando al casillero “**DICOR: Mesa de Partes Virtual**”, ubicado en nuestra portada principal.



El horario administrativo de atención de la **Mesa de Partes Virtual** es de Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30 horas. Pasada las 16:30 horas, los usuarios pueden presentar documentación, pero se dará por recibida a partir del día hábil siguiente.

## REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	<b>GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS ÁREA DE SEGURIDAD ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	 Firmado Digitalmente por: ROSARIO LILIANA SANDOVAL CARLOS Motivo: VISTO BUENO Fecha: 16/09/2022 17:25:53
<b>ADQUISICION DE TRAJE DE BOMBERO DE AERÓDROMO</b>		

### ÍNDICE<sup>1</sup>

	Página
<b>I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
1. Denominación de la contratación	2
2. Finalidad pública	2
3. Antecedentes	2
4. Objetivos de la contratación	2
5. Características y condiciones de los bienes a contratar	2
5.1 Descripción y cantidad de los bienes	2
5.2 Características técnicas	4
5.3 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas	10
5.4 Impacto ambiental	10
5.5 Condiciones de operación	10
5.6 Embalaje y rotulado	10
5.6.1 Embalaje	10
5.6.2 Rotulado	10
5.7 Modalidad de ejecución	10
5.8 Transporte	11
5.9 Seguros	11
5.10 Garantía comercial	11
5.11 Disponibilidad de servicios y repuestos	11
5.12 Prestaciones accesorias a la prestación principal	11
5.12.1 Mantenimiento preventivo	11
5.12.2 Soporte técnico	11
5.12.3 Capacitación y/o entrenamiento	11
5.13 Lugar y plazo de entrega	11
5.13.1 Lugar	11
5.13.2 Plazo	12
6. Requisitos y recursos del proveedor	12
6.1 Requisitos del proveedor	12
6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor	12
7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación	12
7.1 Otras obligaciones	12
7.1.1 Otras obligaciones del contratista	12
7.1.2 Otras obligaciones de la Entidad	12
7.2 Adelantos	12
7.3 Subcontratación	12
7.4 Confidencialidad	12
7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual	12
7.6 Conformidad de los bienes	13
7.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad	13
7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes	13
7.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes	13
7.7 Forma de pago	13
7.8 Fórmula de reajuste	14
7.9 Otras penalidades aplicables	14
7.10 Responsabilidad por vicios ocultos	14
7.11 Requerimiento Homologado	14
8. Protocolo de Bioseguridad	14
9. Sistema de Contratación	15
<b>II. Requisitos de Calificación</b>	
Conforme a los establecidos en las Bases Administrativas indicadas en el Anexo 1	15

<sup>1</sup> Memorando GCAF.GL4.001.2020.M - Anexo 2 Estructura a considerar en los requerimientos de Bienes 1



## I. ESPECIFICACIONES TECNICAS

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Traje de Bombero de Aeródromo.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de salvamento y extinción de incendios que brinda CORPAC S.A. en los aeropuertos administrados por la corporación tiene la finalidad de salvar vidas humanas, para lo cual el personal de bomberos aeronáuticos debe contar con los elementos de protección adecuados a fin de atender los posibles siniestros en aeronaves en el aeródromo o sus inmediaciones.

### 3. ANTECEDENTES

El Traje para los Bombero de Aeródromo o Indumentaria Protectora (IP), es un equipo de Protección Personal (EPP), para el personal que desarrolla actividades de extinción de incendios de acuerdo con lo indicado en los lineamientos recomendados por la ORGANIZACIÓN DE AVIACION CIVIL INTERNACIONAL (OACI) en su Doc. 9137 parte 1 Capítulo 6 "Indumentaria protectora y equipo respiratorio".

### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Dotar a los Bomberos Aeronáuticos de la corporación de un equipo de protección personal (EPP's) idóneo para protegerlos durante la actividad contra incendios en caso de un accidente o incidente aéreo y por ende salvaguardar las vidas humanas de los pasajeros y tripulantes, servicio esencial del Salvamento y Extinción de Incendios, brindado por CORPAC S.A. a las compañías aéreas usuarias.

### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

#### 5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

DESCRIPCIÓN	CANT.
Traje de Bombero de Aeródromo	40 Juegos

Se aceptarán tallas equivalentes según NFPA, EN u otros sistemas El juego de equipos de protección personal para bomberos de aeródromo consta de:





GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICION DE TRAJE DE BOMBERO DE AERÓDROMO**

ESCRIPCIÓN	CÓDIGO CUBSO	SIGA
Chaquetas y pantalones para bombero	4618150800382895	42010037
Cascos de protección para bombero	4618170400352368	42020126
Botas de protección para bombero	4618160400379350	42030109
Guantes de protección para bombero	4618150400291015	42020127
Capuchas de protección para bombero	4618171000261408	42020128
Bolsas traslado de equipos de bomberos	5312170100212051	46060017

DESCRIPCIÓN	TALLA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
i. CHAQUETAS Y PANTALONES PARA BOMBERO	M	18	Pza.
	L	18	Pza.
	S	04	Pza.
ii. CASCOS DE PROTECCION PARA BOMBERO	L	40	Pza.
iii. BOTAS DE PROTECCION PARA BOMBERO	37	02	Pares.
	38	02	Pares
	39	10	Pares
	40	09	Pares.
	41	10	Pares
	42	04	Pares
	43	01	Pares
	46	02	Pares
iv. GUANTES DE PROTECCION PARA BOMBERO	M	19	Pares
	L	21	Pares
v. CAPUCHA DE PROTECCION PARA BOMBERO	Standar	40	Pieza
vi. BOLSAS PARA EL TRASLADO DE EQUIPOS DE BOMBEROS		40	Pieza



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
AREA DE SEGURIDAD  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**ADQUISICION DE TRAJE DE BOMBERO DE AERÓDROMO**

**5.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS. -**

La Indumentaria Protectora (IP) o equipo de Protección Personal (EPP), para el personal que desarrolla actividades de extinción de incendios debe seguir los lineamientos recomendados por La ORGANIZACIÓN DE AVIACION CIVIL INTERNACIONAL (OACI) en su Doc. 9137 parte 1 Capítulo 6 "Indumentaria protectora y equipo respiratorio", la confección y diseño del traje debe ser bajo las Normas NFPA 1971 edición 2018 o EN 469:2005, EN 443:2008, EN 14458:2004, EN 171:2002 en las que corresponda.

Toda información referente a los trajes de protección debe ser traducida al español y presentada cuando sea requerida para su evaluación. Los Equipos de Protección Personal, deberán poseer certificación UL o SEI o de Laboratorios europeos autorizados que acrediten que los equipos ofertados (nacional y/o extranjeros), cumplen con las características de diseño que se detallan en este punto.

**i. CHAQUETA y PANTALON PARA BOMBEROS. -**

En su conjunto, la chaqueta y pantalón deberán ser de color negro o azul oscuro y tener un peso no mayor de 4.5 Kg en una talla L.

**CHAQUETA PARA BOMBEROS**

Deberá ser confeccionada en tres capas:

**CAPA SUPERIOR.** Deberá ofrecer protección para el contacto ocasional con las llamas y estar confeccionado con tela compuesta a base de kevlar y nomex. La capa externa debe de contar con inhibidor de rayos U:V. La capa externa deberá contar con un inhibidor de rayos UV; para proteger la capa interna construida con para-aramida evitando que quede expuesta a los rayos UV.



También se aceptará como material el Carbón X, compuesto de 70% O-PAN y 30% Kevlar.

**CAPA INTERMEDIA.** Deberá ofrecer protección contra vapores y estar confeccionado en fibra micro porosa o tipo respirable. Con certificación NFPA o EN individual de los fabricantes de trajes.

**CAPA INTERNA.** Deberá ofrecer protección térmica con certificación NFPA o EN individual.

- a) Deberá poseer refuerzos contruidos en arashield o material similar contruido con para-aramida/polímero sólido con silicona de 525 gr/m<sup>2</sup> como mínimo, en los codos, hombros y en los puños de las mangas, El material deberá ser flexible y





GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
AREA DE SEGURIDAD  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**ADQUISICION DE TRAJE DE BOMBERO DE AERÓDROMO**

- resistente a las abrasiones. Los refuerzos se refieren a hombreras, codos y rodilleras
- b) El cuello deberá ser alto de 08 cm a 10 cm con banda adhesiva confeccionada en velcro que permita cerrarlo.
  - c) El diseño de la espalda debe ser de tipo expandible con pliegues que evite compresión y en consecuencia que el bombero no se queme por contacto de su piel con la chaqueta.
  - d) Diseño de las mangas tipo axial que garantice libertad de movimiento de los brazos.
  - e) Las costuras deben ser hechas con material (hilos) resistente al fuego y agua. (Con hilo 100 0/0 nomex)
  - f) Deberá llevar un cierre anti pánico o cierre de escape rápido reforzado no inferior a los 60 cm a lo largo en forma proporcional a la talla. Éste será cubierto con la solapa de tormenta que va al frente de 8 a 10 cm de ancho y no permitirá ninguna parte expuesta.
  - g) El cierre de la chaqueta deberá estar cubierto con una cinta adhesiva confeccionada en velcro, asegurando hermetismo, facilidad de accionamiento incluso con guantes.
  - h) La chaqueta no deberá presentar partes metálicas expuestas.
  - i) Deberá llevar cintas reflectantes resistentes al calor y agua de 3 pulgadas de ancho en color limón/gris/limón en forma horizontal. Las costuras que sujetan la cinta al traje deberán ser dobles o de algún sistema que no permita el desgaste de las costuras por abrasión
  - j) Deberá ser desmontable para permitir un fácil mantenimiento con sistema de cremallera broches o velcro.
  - k) Una vez colocada la chaqueta ninguna parte del cuerpo deberá quedar expuesta al medio ambiente sin protección.
  - l) La chaqueta debe tener un largo de 32 pulgadas como máximo.
  - m) Deberá tener dispositivo de arrastre de rescate (DRD) con certificación NFPA que se accione con solo paso. Solapa cocida técnicamente al dispositivo para que el bombero lo levante en un solo esfuerzo.
  - n) Las mangas deberán tener barrera de anticapilaridad, la misma que se refiere a: capa exterior, barrera de humedad y capa térmica.
  - o) Las chaquetas deben ser de color negro o azul oscuro.



**ADQUISICION DE TRAJE DE BOMBERO DE AERÓDROMO**

ii. **PANTALÓN PARA BOMBEROS**

Deberá ser confeccionado en tres capas:

**CAPA SUPERIOR.** Deberá ofrecer protección para el contacto ocasional con las llamas y estar confeccionado con tela compuesta a base de kevlar y nomex.

Se acepta el material CarbonX compuesto de 70% O-PAN y 30% KEVLAR.

**CAPA INTERMEDIA.** Deberá ofrecer protección contra vapores y estar confeccionado en fibra micro porosa o tipo respirable. Con certificación NFPA o EN individual.

**CAPA INTERNA.** Deberá ofrecer protección térmica. con certificación NFPA o EN individual.

- a) Deberá poseer refuerzos de rodillas y valencias (bastas) construidas en arashield o material similar construido con para-aramida/polímero sólido con silicona de 525 gr/m2 como mínimo. El material deberá ser flexible y resistente a las abrasiones.
- b) Las costuras deberán ser resistentes al fuego y agua.
- c) Deberá contar con bolsillos a ambos lados en cada pierna con abertura en una esquina del fondo del bolsillo que permita el drenaje de líquidos
- d) El pantalón debe contar con un diseño en las rodillas tipo expandible que permita libertad de movimiento en las piernas y al mismo tiempo evite la compresión del pantalón eliminando el riesgo de quemaduras.
- e) El sistema de cierre del pantalón deberá estar cubierto con una cinta adhesiva confeccionada en velcro, asegurando hermetismo, facilidad de accionamiento incluso con guantes.
- f) Deberá llevar cintas reflectivas resistentes al calor de 3 pulgadas de ancho en color limón / gris / limón en forma horizontal. Las costuras que sujetan la cinta al traje deberán ser dobles o de algún sistema que no permita el desgaste de las costuras por abrasión
- g) Deberá llevar tirantes en H de 4 (en caso de velcro) o 8 puntos de sujeción con anillos ajustables con el pulgar y estos a su vez deben ser ajustables y confeccionados en material resistente al agua
- h) Deberá ser desmontable para permitir un fácil mantenimiento.
- i) Las vastas deberán contener barrera de anti capilaridad
- j) Los pantalones deben ser de color negro o azul oscuro.





GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
AREA DE SEGURIDAD  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**ADQUISICION DE TRAJE DE BOMBERO DE AERÓDROMO**

iii. **CASCO DE PROTECCIÓN PARA BOMBEROS. -**

- a) Deberá ser ligero, construido en material termoplástico, fibra de vidrio o material similar resistente a las altas temperaturas y el ataque de productos químicos agresivos.
- b) Deberá cumplir con la Norma: EN 443:2008, EN 14458:200, EN 171:2002. Debemos precisar que la confección y diseño del traje debe ser bajo las Normas NFPA 1971 edición 2018 o EN 469:2005, EN 443:2008, EN 14458:2004, EN171:2002 en las que corresponda, el TRAJE obligatoriamente debe cumplir con alguna de las normas mencionadas anteriormente.
- c) Deberá contar con aislamiento eléctrico superficial.
- d) La pantalla facial deberá ser fabricada conforme a la EN 14458:2004. Para extender la protección al rostro.
- e) Deberá ser dorada para la protección contra el calor radiante.
- f) No se exigirá gafas incorporadas
- g) Peso ligero, no mayor a 1.60 KG
- h) Deberá contar con barbiquejo acolchado ajustable de 3 puntos con hebilla de liberación rápida.
- i) Deberá poseer protector para nuca confeccionado en nomex, kevlar u otro material ignifugo inherente
- j) Deberá ser adaptable al sistema de comunicación de dos vías. El casco deberá poseer obligatoriamente una conexión con el sistema de comunicación del bombero (HANDY frecuencia de transmisión y frecuencia de recepción).
- k) El diseño debe permitir el uso de equipos de protección respiratoria (SCBA)
- l) Deberá contar con módulo de iluminación integrado al casco en ambos lados. Es preciso indicar que la Norma EN 443:2008 no contempla módulo de iluminación integrado en ambos lados; sin embargo, estamos solicitando en nuestras EETT que el casco posea dos linternas laterales para prevenir que el bombero pueda quedarse sin iluminación en caso alguna de ellas sufra un daño o desperfecto.
- m) Debe proveer estabilidad térmica
- n) Deberá contar con cintas reflectantes resistentes al calor y agua, éstas deben estar ubicadas en los costados.
- o) Homologación de la pantalla facial
  - Pantalla de alto rendimiento
  - Para uso de extinción de incendios
  - Resistencia a la abrasión
  - Resistencia al empañamiento
  - Propiedades eléctricas (aislamiento de la superficie)
  - Filtro UV (conforme a EN170)
  - Versión con recubrimiento dorado – 2c-2.5
- p) Pantalla ocular
  - Pantalla de policarbonato incoloro con fijación ajustable conforme a EN14458







GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
AREA DE SEGURIDAD  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**ADQUISICION DE TRAJE DE BOMBERO DE AERÓDROMO**

- Protección ocular
  - Resistente a la abrasión
  - temperaturas externas (-30°/+120°c)
  - Filtro UV (conforme EN170) -2-1.2
- q) VIENTISEIS (26) cascos deberán ser de color verde limón (todo el grupo un solo color) y CATORSE (14) cascos de color rojo.
- r) Los cascos contarán con un orden numérico el color rojo N°1 al 14 los cascos verde limón N°15 al 40 sucesivamente
- s) Deberá contar con un escudo y soporte en el frontis del casco, de acuerdo con el diseño adjunto, el mismo que debe ser xerografiado



iv. **BOTAS DE PROTECCIÓN PARA BOMBEROS. –**

- a) Deberán ser de 11" pulgadas de alto como mínimo, de color negro y amarillo, verde o naranja de alta visibilidad, con aislante extra.
- b) Peso máximo hasta talla 10.5 (42 Europea) : 2.2 kg +/- 5%
- c) Deberán ser construidas en Piel flor resistente al agua y resistente al calor.
- d) Deberá contar con plantilla antiestática, antibacteriana y anti-perforación no metálica.
- e) Deberá contar con barrera 100% impermeable y transpirable.
- f) No se considerará la norma EN ISO 15090:2007.
- g) Deberá contar con suela externa ancha y antideslizante, resistente al calor, aceite, ácidos, combustibles, hidrocarburos, etc.
- h) Deberá contar con puntera hecha en material composite resistente a los impactos según norma.
- i) Deberán estar fabricadas con hilos de Kevlar hidrofugados
- j) Deberá contar con cintas Reflectantes ignifugas. Se aceptarán las cintas con el color diseñado por el fabricante.
- k) Deberá contar con suela fabricada en caucho nitrilo y poliuretano, la suela interna deberá ser acolchada.
- l) Deberá contar con protección de puntera externa: En material de caucho.
- m) Deberá contar con protección de tobillo
- n) Deberán contar con agarraderas en cada lado
- o) Deberá contar con aditamento que permita flexión trasera y delantera
- t) Deberán ser resistentes a cargas estáticas y contacto ocasional con las llamas.





GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
AREA DE SEGURIDAD  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**ADQUISICION DE TRAJE DE BOMBERO DE AERÓDROMO**

v. **GUANTES DE PROTECCIÓN PARA BOMBEROS. -**

- a) Deberá estar confeccionado a base de cuero vacuno hidrofugado.
- b) Deberán cumplir la Norma: EN 659:2004 o NFPA, la que corresponda.
- c) Deberán ser confeccionados en cuero de 3 a 3.5 onzas especialmente tratado para ofrecer resistencia a la llama en una exposición de corto tiempo.
- d) El guante debe contar con una membrana interior impermeable transpirable que impida el paso de líquidos, químicos y sangre.
- e) Deberá contar con revestimiento interno confeccionado con material retardante a la flama.
- f) Deberán contar con protección y refuerzo interno o externo en la palma.
- g) Deberán ser cosidos con hilo kevlar tipo 30/3, resistente al calor y que las costuras impidan el paso del agua.
- h) Deberán permitir al bombero un máximo de destreza en la operación de switch, cierres y herramientas manuales.
- i) Deberán contar con aislamiento térmico al calor y frío.
- j) Deberán ser cerrados a la altura de la muñeca (pretina), este ajuste debe ser confeccionado con un mínimo de dos (02) pliegues de kevlar y ser previsto de ajuste elástico.
- k) La pretina de la muñeca deberá ser 100% kevlar con un mínimo de dos (02) pliegues de kevlar con un largo mínimo de 4"
- l) Los guantes no deberán ser resbaladizos cuando estén mojados y al secarse deberán regresar a su forma original.



vi. **CAPUCHAS DE PROTECCIÓN PARA BOMBEROS. -**

- a) Deberá cumplir con la Norma NFPA 1971
- b) Deberá ser confeccionada en doble capa de PBI o material similar con excelentes propiedades de resistencia a la flama, tales como Carbón X, E84.
- c) Deberá proporcionar al bombero protección en cabeza, cuello, orejas, nuca y parte superior del pecho.
- d) Deberá contar con una abertura circular en la parte delantera, dejando expuestas cejas, ojos, nariz, boca y barbilla.
- e) Deberá ofrecer protección contra llamaradas y ser resistente a los ácidos.
- f) El material de la capucha debe ofrecer resistencia a productos químicos.





GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
AREA DE SEGURIDAD  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**ADQUISICION DE TRAJE DE BOMBERO DE AERÓDROMO**

- g) El material de la capucha debe ofrecer resistencia a la flama en forma permanente.
- h) Deberá permitir el uso de máscara de SCBA.
- i) Se permitirá que sean del color que correspondan al material con el cual son confeccionadas.

vii. **BOLSA PARA TRASLADO DE EQUIPOS DE BOMBEROS. –**

- a) Deberá proporcionar protección al equipo al ser transportado
- b) Deberá de ser de lona o nylon resistente al agua, maltrato y al clima y de color azul o rojo.
- c) Deberá de ingresar todo el equipo de bombero: chaqueta, pantalón, tirantes, botas, pasamontañas, casco, guantes.
- d) Dimensiones mínimas: 24" largo 18" alto 18" ancho 18".
- e) Debe tener manijas para tareas arduas con cierre de cremallera.
- f) Debe de llevar la cruz de malta en ambos lados del equipo bordados y la inscripción S.E.I. – CORPAC S.A.
- g) Deberá contar con bolsillos exteriores.



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

Deberán cumplir los lineamientos recomendados por La ORGANIZACIÓN DE AVIACION CIVIL INTERNACIONAL (OACI) en su Doc. 9137 parte 1 Capitulo 6 "Indumentaria protectora y equipo respiratorio".

**5.4 IMPACTO AMBIENTAL**

No aplica

**5.5 CONDICIONES DE OPERACIÓN**

No aplica

**5.6 EMBALAJE Y ROTULADO**

**5.6.1 EMBALAJE**

No aplica

**5.6.2 ROTULADO**

No aplica

**5.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

No aplica





GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICION DE TRAJE DE BOMBERO DE AERÓDROMO**

**5.8 TRANSPORTE**

No aplica

**5.9 SEGUROS**

No aplica

**5.10 GARANTÍA COMERCIAL**

La Garantía por defectos de diseño y/o fabricación, que resultaran ser ajenos al uso normal o habitual de los bienes requeridos y no detectables al momento que se otorgó la conformidad; tendrá una vigencia de DOCE (12) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Conformidad. La atención de las observaciones o reclamos deberán ser subsanados por el proveedor a sola comunicación de CORPAC S.A. en un plazo que no exceda de quince (15) días calendarios desde la comunicación.

**5.11 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS**

No Aplica.

**5.12 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**5.12.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

No aplica

**5.12.2 SOPORTE TÉCNICO**

No Aplica.

**5.12.3 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**

No aplica.

**5.13 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

**5.13.1 LUGAR**

Los Trajes para Bomberos de Aeródromos serán recepcionados en el Almacén General de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A. ubicado en la Zona Norte del Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez", calle CORPAC S/N, debiendo ser recepcionados por la Jefatura de Área de Almacenes o quien haga sus veces.

**PROTOCOLO COVID 19:** El Contratista para la entrega de los bienes presentará necesariamente los siguientes documentos:

- Ficha de sintomatología actualizada.
- Prueba de descarté COVID-19, antígeno o molecular NEGATIVA (\*).
- Plan COVID-19 y/o constancia de registro al MINSA.
- SCTR para todos los trabajadores que ingresaran a las instalaciones de CORPAC.
- Formato de facilidades COE.



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
AREA DE SEGURIDAD  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**ADQUISICION DE TRAJE DE BOMBERO DE AERÓDROMO**

- (\*) La prueba de descarte COVID-19 debe estar vigente, no mayor a 72 horas y registrada en el sistema SISCOVID. Descargar documentos en el link: [https://fonafeqob-my.sharepoint.com/:f/q/personal/cburgad\\_corpac\\_gob\\_pe/Er\\_0CIIuCHIBj2kssA-fhmcB9TQ0m9S7IZK5hHLUSRbXtQ?e=HpcUhc](https://fonafeqob-my.sharepoint.com/:f/q/personal/cburgad_corpac_gob_pe/Er_0CIIuCHIBj2kssA-fhmcB9TQ0m9S7IZK5hHLUSRbXtQ?e=HpcUhc)

**5.13.2 PLAZO**

El plazo de entrega de los bienes es de noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente en que se firme el contrato.

**6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Ser una persona jurídica legalmente constituida y que se encuentre habilitada para contratar con el Estado y con RNP vigente en el rubro de la presente adquisición y con experiencia en el objeto de la contratación.
- No estar impedido para contratar con el estado.
- RUC vigente, y habido.

**6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

No aplica

**7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**7.1 OTRAS OBLIGACIONES**

**7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

No aplica

**7.1.2 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

No aplica

**7.2 ADELANTOS**

No se otorgarán adelantos.

**7.3 SUBCONTRATACIÓN**

No aplica

**7.4 CONFIDENCIALIDAD**

No aplica

**7.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

No aplica





GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICION DE TRAJE DE BOMBERO DE AERÓDROMO**

**7.6 CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

**7.6.1 ÁREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD**

La Conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción de los trajes de bombero de aeródromo, 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.

El Acta de Conformidad la suscribirá el Jefe del Área de Seguridad de la Gerencia Central de Aeropuertos, previa verificación e Informe del Supervisor y/o personal SEI del Área de Seguridad, quienes deberán informar a la Jefatura de Seguridad que los equipos o trajes de bombero de aeródromo cumplen íntegramente con las características requeridas en las especificaciones técnicas. La conformidad se firmará luego que el contratista demuestre que los bienes entregados cumplen con las características solicitadas y tiene la resistencia normada para este tipo de trajes o componentes.

**7.6.2 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

El Supervisor de Salvamento y Extinción de Incendios del Área de Seguridad, determinará las pruebas de resistencia de los trajes a la combustión por fuego.

**7.6.3 PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

No aplicable

**7.7 FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará en pago único, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de emitida el acta de conformidad. Documentos obligatorios para trámite de pago:

- Factura Original indicando el detalle del bien.
- Guía de Remisión, debidamente firmada y sellada por el responsable del Almacén General de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A. ubicada en la Zona Norte del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, calle CORPAC S/N.
- Parte de Ingreso emitido por el Almacén General de la Gerencia de Logística.
- Copia del Informe del Supervisor o personal SEI del Área de Seguridad.
- Original del Acta de Conformidad emitida por el Jefe del Área de Seguridad.
- La factura deberá ser electrónica y remitida al siguiente buzón.  
[comprobant-E001@corpac.gob.pe](mailto:comprobant-E001@corpac.gob.pe).

Dicha documentación se presentará en Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en Av. Elmer Faucett 3400 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – Zona Sur de CORPAC S.A. dentro del horario administrativo de la Entidad; sin embargo, en el marco de las medidas dispuestas por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y modificatorias que declara Estado de Emergencia Nacional para hacer frente al COVID – 19, CORPAC S.A. pone a disposición la Mesa de Partes Virtual. Esta plataforma digital permitirá, desde cualquier



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICION DE TRAJE DE BOMBERO DE AERÓDROMO**

lugar y momento, presentar sus documentos ante esta empresa ingresando al casillero "DICOR: Mesa de Partes Virtual", ubicado en nuestra portada principal.

El horario administrativo de atención de la Mesa de Partes Virtual es de Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30 horas. Pasada las 16:30 horas, los usuarios pueden presentar documentación, pero se dará por recibida a partir del día hábil siguiente.

**7.8 FÓRMULA DE REAJUSTE**

No aplicable

**7.9 PENALIDADES POR MORA**

En caso de retraso injustificado del contratista, en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de Contrataciones del Estado.

**7.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

De acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, que en nuestro caso es CORPAC S.A.

**7.11 REQUERIMIENTO HOMOLOGADO**

El requerimiento NO se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Electrónico de Acuerdos Marco.

**8. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD**

El contratista deberá presentar para la firma del contrato el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, elaborado de acuerdo a la Guía para prevención ante el coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral aprobado por la Resolución Ministerial N° 055-2020.TR.

La empresa contratista se obliga a cumplir con las modificatorias, actualizaciones o nuevas disposiciones sanitarias referidas a la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores, designados para entregar los trajes para bombero de aeródromo, con riesgo a exposición a SARS-CoV 19.

La empresa Contratista deberá tener en cuenta, que se encuentra vigente la RM-1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021; motivo por el cual cumplirán con las disposiciones establecidas para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-19



GERENCIA CENTRAL DE AEROPUERTOS  
ÁREA DE SEGURIDAD  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE TRAJE DE BOMBERO DE AERÓDROMO**

El Contratista no deberá asignar a personas en condición de vulnerabilidad para brindar el servicio solicitado, a fin de salvaguardar la integridad de sus colaboradores y evitar el riesgo de contagio del COVID-19.

El Contratista, adicionalmente a los equipos de protección personal – EPP, que requiera para la protección del servicio, deberá contar con los Equipos de Bioseguridad necesarios para la protección y prevención contra el COVID-19.

El Contratista deberá realizar la desinfección integral de los trajes para bombero de aeródromo que serán entregadas en el Almacén General de la Gerencia de Logística de CORPAC S.A., a fin de evitar la propagación y minimizar el riesgo de contagio frente al COVID-19.

La empresa contratista presentará la prueba de ANTÍGENO y/o MOLECULAR, de sus trabajadores designados para la entrega de los trajes para bombero para aeródromo, con una vigencia de 72 horas previas a la entrega de los bienes.

**9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,689,167.85 (UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE CON 85/100 SOLES), por la venta de bienes 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>Se consideran bienes similares a los siguientes trajes de protección aluminizados para bombero estructural.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="284 1709 419 1742"><b>Importante</b></div>

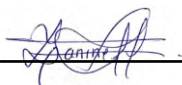
<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*





#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>9</sup></b>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

<sup>9</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICION DE BUTACAS TRIPLES PARA LAS SEDES AEROPORTUARIAS DE YURIMAGUAS, JAÉN Y RIOJA, que celebra de una parte CORPORACION PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACION COMERCIAL S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100004675, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA 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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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 bienes, 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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

#### **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.

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**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y 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 cumple 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<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).

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

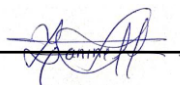
\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 007.2022.CORPAC S.A.-1**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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) :		
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 compra<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>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°007.2022.CORPAC S.A.-1**

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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes 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 compra<sup>14</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]

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....  
**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.*



## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 007.2022.CORPAC S.A.-1**

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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 007.2022.CORPAC S.A.-1**

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 007.2022.CORPAC S.A.-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 007.2022.CORPAC S.A.-1**

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 **LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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] Nº [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>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>17</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

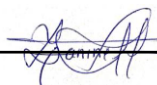
<sup>17</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 007.2022.CORPAC S.A.-1** 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 bien 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 TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 007.2022.CORPAC S.A.-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>18</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>19</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>20</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>21</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>22</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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 007.2022.CORPAC S.A.-1**  
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/mp/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.*