

# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO 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:**

Nº	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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	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:**

1. 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.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2022-SEMAN/FAP**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>** “ADQUISICIÓN DE MATERIAL MISCELÁNEO/SELLANTES/PINTURAS E INSUMOS QUÍMICOS/GRASAS Y LUBRICANTES PARA AERONAVES SU-25 Nº 078”

---

<sup>1</sup> Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</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.*

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las

<sup>2</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>



Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 : FUERZA AÉREA DEL PERÚ – SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
RUC Nº : 20144364059  
Domicilio legal : AVENIDA CORONEL EP EDMUNDO AGUILAR PASTOR S/N – SANTIAGO DE SURCO  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : logistिकासeman@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro “ADQUISICIÓN DE MATERIAL MISCELÁNEO/SELLANTES/PINTURAS E INSUMOS QUÍMICOS/GRASAS Y LUBRICANTES PARA AERONAVES SU-25 Nº 078”, de acuerdo al siguiente detalle:

#### ITEM PAQUETE Nº 01

Nº	NOMENCLATURA	CANT.	U/E
1	BONETE DE LANA	1	UNIDAD
2	BROCA DE COBALTO 1/16 PULG	5	UNIDAD
3	BROCA DE COBALTO 1/8 PULG	20	UNIDAD
4	BROCA DE COBALTO 3/32 PULG	10	UNIDAD
5	BROCA DE COBALTO 5/32 PULG	33	UNIDAD
6	BROCA DE COBALTO NRO 10	10	UNIDAD
7	BROCA DE COBALTO NRO 21	10	UNIDAD
8	BROCA DE COBALTO NRO 40	10	UNIDAD
9	BROCA HSS 4.5 MM	3	UNIDAD
10	BROCA HSS 5 MM	10	UNIDAD
11	BROCA HSS 6 MM	10	UNIDAD
12	BROCA HSS 8 MM	7	UNIDAD
13	BROCA HSS 10 MM	3	UNIDAD
14	BROCA HSS 12 MM	3	UNIDAD
15	BROCA HSS 3/32	20	UNIDAD
16	BROCA HSS 1/8	20	UNIDAD
17	BROCA HSS 5/32	20	UNIDAD
18	BROCA HSS 3/16	10	UNIDAD
19	BROCA HSS 1/4	12	UNIDAD
20	CARTON CORRUGADO	10	KILOGRAMO
21	CINTA MASKING TAPE VERDE 1 PULG (24 MM X 55 MR)	10	ROLLO
22	CINTA MASKING TAPE VERDE 1/2 PULG (12 MM X 55 MR)	10	ROLLO
23	CINTA MASKING TAPE VERDE 2 PULG (48 MM X 55 MR)	5	ROLLO
24	DISCO ABRASIVO CON RESPALDO DE FIBRA Y TELA 2 PULG GRANO 120	130	UNIDAD
25	DISCO ABRASIVO CON RESPALDO DE FIBRA Y TELA 2 PULG GRANO 80	130	UNIDAD
26	BASE DE DISCO DE 2"	8	UNIDAD
27	DISCO ACONDICIONADOR DE SUPERFICIE DE 2" (GR. MED O COLOR BURDEO)	100	UNIDAD
28	DISCO ACONDICIONADOR DE SUPERFICIE DE 2" (GR. GRUESO O COLOR CAFÉ)	100	UNIDAD
29	DISCO DE CORTE DE 3 PULG DE 25000 RPM	50	UNIDAD

30	ALMOHADILLA PARA LIJADO MANUAL DE FIBRA DE NYLON BORDÓ 152 MM X 228 MM	40	UNIDAD
31	GUANTES DE NITRILO VERDE DE 13 PULG (UNIDAD = 01 PAR)	10	UNIDAD
32	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-1000	40	UNIDAD
33	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-120	80	UNIDAD
34	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-1200	80	UNIDAD
35	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-1500	80	UNIDAD
36	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-220	80	UNIDAD
37	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-320	80	UNIDAD
38	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-400	80	UNIDAD
39	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-600	80	UNIDAD
40	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-80	80	UNIDAD
41	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-800	80	UNIDAD
42	ALMOHADILLA DE 6"	5	UNIDAD
43	DESENGRASANTE BIODEGRADABLE PARA LIMPIEZA DE FUSELAJES DE AVIONES	2	BIDON
44	LAPIZ DE CERA COLOR ROJO	25	UNIDAD
45	TRAPO BLANCO INDUSTRIAL	50	KILOGRAMO
46	PLANCHA ACRILICA TRANSPARENTE DE 1/8 PULG (1.25 X 1.85 MT)	2	UNIDAD
47	SELLANTE PR 1422 B1/2	7	UNIDAD
48	SELLANTE PR 1422 B2	7	UNIDAD
49	ALCOHOL ISOPROPILICO	5	GALON
50	INHIBIDOR DE CORROSION	2	GALON
51	PEROXIDO MEK	1	GALON
52	PINTURA EPOXICO GRIS CLARO	2	KIT
53	PINTURA POLIURETANO GRIS CLARO MATE	1	KIT
54	PINTURA POLIURETANO GRIS OSCURO MATE	1	KIT
55	PINTURA POLIURETANO COLOR AMARILLO	1	KIT
56	PINTURA POLIURETANO COLOR NEGRO	1	KIT
57	PINTURA POLIURETANO COLOR ROJO	1	KIT
58	POLYURETHANE FUEL PRIMER COATING YELLOW MIL-C-27725 TYPE II	1	UNIDAD
59	REMOVEDOR DE PINTURA	12	GALON
60	RESINA POLIESTER	1	GALON
61	CATALIZADOR PARA RESINA POLIESTER	1	GALON
62	SOLVENTE INDUSTRIAL	3	GALON
63	TELA DE FIBRA DE VIDRIO	4	METRO
64	THINNER ACRÍLICO	10	GALON
65	BASE ZINCROMATO EPOXICO VERDE	2	KIT
66	ACEITE LUBRICANTE DE 90 ML	15	UNIDAD
67	ACEITE N/P MIL-PRF-23699G-STD	8	QTS
68	AFLOJATODO EN SPRAY DE 11 OZ.	8	UNIDAD
69	FLUIDO HIDRAULICO (CILINDRO x 55 GLS) N/P MIL-PRF-5606J	1	UNIDAD
70	GRASA (LATA x 3 KLS o 6.6 lbs) N/P MIL-PRF-81322G	8	UNIDAD
71	GRASA (LATA x 3 KLS o 6.6 lbs) N/P MIL-G-21164D	5	UNIDAD
72	GRASA PARA ALTA TEMPERATURA ANTI-SEIZE (FRASCO DE 1 LIBRA) N/P MIL PRF-907E	4	UNIDAD
73	GRASA PROPOSITO GENERAL (LATA x 2 KLS o 4.4 lbs) N/P MIL-PRF-81322G	5	UNIDAD

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural Nº 036 SEMAN del 20 de diciembre de 2022.

#### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

##### Importante

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

#### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA.

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

#### 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 quince (15) días calendario la primera entrega, cuarenta y cinco (45) días calendario la segunda entrega y la tercera noventa (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### CRONOGRAMA DE ENTREGA

Nº	NOMENCLATURA	CANT.	U/E	
1	BONETE DE LANA	1	UNIDAD	
2	BROCA DE COBALTO 1/16 PULG	5	UNIDAD	
3	BROCA DE COBALTO 1/8 PULG	20	UNIDAD	
4	BROCA DE COBALTO 3/32 PULG	10	UNIDAD	
5	BROCA DE COBALTO 5/32 PULG	33	UNIDAD	
6	BROCA DE COBALTO NRO 10	10	UNIDAD	
7	BROCA DE COBALTO NRO 21	10	UNIDAD	
8	BROCA DE COBALTO NRO 40	10	UNIDAD	
9	BROCA HSS 4.5 MM	3	UNIDAD	
10	BROCA HSS 5 MM	10	UNIDAD	
11	BROCA HSS 6 MM	10	UNIDAD	
12	BROCA HSS 8 MM	7	UNIDAD	
13	BROCA HSS 10 MM	3	UNIDAD	

1RA. ENTREGA:  
15 DÍAS  
CALENDARIOS

14	BROCA HSS 12 MM	3	UNIDAD
15	BROCA HSS 3/32	20	UNIDAD
16	BROCA HSS 1/8	20	UNIDAD
17	BROCA HSS 5/32	20	UNIDAD
18	BROCA HSS 3/16	10	UNIDAD
19	BROCA HSS 1/4	12	UNIDAD
20	CARTON CORRUGADO	10	KILOGRAMO
21	CINTA MASKING TAPE VERDE 1 PULG (24 MM X 55 MR)	10	ROLLO
22	CINTA MASKING TAPE VERDE 1/2 PULG (12 MM X 55 MR)	10	ROLLO
23	CINTA MASKING TAPE VERDE 2 PULG (48 MM X 55 MR)	5	ROLLO
24	DISCO ABRASIVO CON RESPALDO DE FIBRA Y TELA 2 PULG GRANO 120	130	UNIDAD
25	DISCO ABRASIVO CON RESPALDO DE FIBRA Y TELA 2 PULG GRANO 80	130	UNIDAD
26	BASE DE DISCO DE 2"	8	UNIDAD
27	DISCO ACONDICIONADOR DE SUPERFICIE DE 2" (GR. MED O COLOR BURDEO)	100	UNIDAD
28	DISCO ACONDICIONADOR DE SUPERFICIE DE 2" (GR. GRUESO O COLOR CAFÉ)	100	UNIDAD
29	DISCO DE CORTE DE 3 PULG DE 25000 RPM	50	UNIDAD
30	ALMOHADILLA PARA LIJADO MANUAL DE FIBRA DE NYLON BORDÓ 152 MM X 228 MM	40	UNIDAD
31	GUANTES DE NITRIL VERDE DE 13 PULG (UNIDAD = 01 PAR)	10	UNIDAD
32	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-1000	40	UNIDAD
33	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-120	80	UNIDAD
34	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-1200	80	UNIDAD
35	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-1500	80	UNIDAD
36	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-220	80	UNIDAD
37	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-320	80	UNIDAD
38	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-400	80	UNIDAD
39	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-600	80	UNIDAD
40	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-80	80	UNIDAD
41	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-800	80	UNIDAD
42	ALMOHADILLA DE 6"	5	UNIDAD
43	DESENGRASANTE BIODEGRADABLE PARA LIMPIEZA DE FUSELAJES DE AVIONES	2	BIDON
44	LAPIZ DE CERA COLOR ROJO	25	UNIDAD
45	TRAPO BLANCO INDUSTRIAL	50	KILOGRAMO
46	PLANCHA ACRILICA TRANSPARENTE DE 1/8 PULG (1.25 X 1.85 MT)	2	UNIDAD
49	ALCOHOL ISOPROPILICO	5	GALON
50	INHIBIDOR DE CORROSION	2	GALON
51	PEROXIDO MEK	1	GALON
52	PINTURA EPOXICO GRIS CLARO	2	KIT
53	PINTURA POLIURETANO GRIS CLARO MATE	1	KIT
54	PINTURA POLIURETANO GRIS OSCURO MATE	1	KIT
55	PINTURA POLIURETANO COLOR AMARILLO	1	KIT

56	PINTURA POLIURETANO COLOR NEGRO	1	KIT	
57	PINTURA POLIURETANO COLOR ROJO	1	KIT	
58	POLYURETHANE FUEL PRIMER COATING YELLOW MIL-C-27725 TYPE II	1	UNIDAD	
59	REMOVEDOR DE PINTURA	12	GALON	
60	RESINA POLIESTER	1	GALON	
61	CATALIZADOR PARA RESINA POLIESTER	1	GALON	
62	SOLVENTE INDUSTRIAL	3	GALON	
63	TELA DE FIBRA DE VIDRIO	4	METRO	
64	THINNER ACRÍLICO	10	GALON	
65	BASE ZINCROMATO EPOXICO VERDE	2	KIT	
66	ACEITE LUBRICANTE DE 90 ML	15	UNIDAD	
67	ACEITE N/P MIL-PRF-23699G-STD	8	QTS	
68	AFLOJATODO EN SPRAY DE 11 OZ.	8	UNIDAD	
71	GRASA (LATA x 3 KLS o 6.6 lbs) N/P MIL-G-21164D	5	UNIDAD	
72	GRASA PARA ALTA TEMPERATURA ANTI-SEIZE (FRASCO DE 1 LIBRA) N/P MIL PRF-907E	4	UNIDAD	
73	GRASA PROPOSITO GENERAL (LATA x 2 KLS o 4.4 lbs) N/P MIL-PRF-81322G	5	UNIDAD	

Nº	NOMENCLATURA	CANT.	U/E	2DA. ENTREGA: 45 DÍAS CALENDARIO
47	SELLANTE PR 1422 B1/2	7	UNIDAD	
48	SELLANTE PR 1422 B2	7	UNIDAD	

Nº	NOMENCLATURA	CANT.	U/E	3RA. ENTREGA: 90 DÍAS CALENDARIO
69	FLUIDO HIDRAULICO (CILINDRO x 55 GLS) N/P MIL-PRF-5606J	1	UNIDAD	
70	GRASA (LATA x 3 KLS o 6.6 lbs) N/P MIL-PRF-81322G	8	UNIDAD	

#### 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 CINCO CON 80/100 SOLES (S/. 5.80) en la Sección Tesorería (Caja) del Departamento de Economía y Finanzas del Servicio de Mantenimiento, sito en Avenida Coronel EP Edmundo Aguilar Pastor S/N – Santiago de Surco, la copia se entregará en el Departamento de Abastecimiento, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley Nº 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley Nº 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley Nº 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF. Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del

Estado.

- Decreto Supremo Nº 304-2012-EF. Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo Nº 007-2008-TR. Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR. Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil
- Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE. Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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 Nº 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>4</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 Nº 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

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

<sup>4</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/>

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

- e) Declaración jurada de plazo de garantía mínima de doce (12) meses, contados a partir de la conformidad de la recepción del bien.
- f) Declaración jurada donde el postor se compromete a realizar la reposición de los materiales defectuosos que no cumplan con las especificaciones técnicas ofertadas dentro de un plazo de cinco (05) días calendario como máximo, contados a partir del día siguiente de reportado el hecho y los gastos que se generen por esta devolución correrán por cuenta del contratista.
- g) Declaración Jurada de Documentación Técnica Sustentatoria. **(Anexo N° 3-A)**

Deberá adjuntar la documentación técnica sustentatoria donde se comprobará que cumpla con las normas previstas en las presentes bases y las especificaciones técnicas de los bienes a adquirirse, del ítem paquete a participar; en cumplimiento de las bases estándar aprobadas por el OSCE y a la normativa de contratación pública.

Cabe indicar que la documentación para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, deberán ser sustentados a través de: folletos, instructivos, brochures y/o catálogos para acreditar todas y cada una de las características y/o requisitos funcionales específicos de los bienes previstos en las especificaciones técnicas de los productos requeridos, la documentación indicada deberá detallar la marca y especificación técnica. Deberán detallar en un cuadro el requerimiento donde se detalle la marca, descripción del material, especificaciones técnicas, unidad de medida y cantidad según el requerimiento. No se aceptarán manuales, catálogos, brochures, folletos, instructivos u otros documentos técnicos no emitidos por el fabricante o distribuidor autorizado por el fabricante o no publicados originalmente a través de la página web respectiva, en caso de presentar dichos documentos modificados, adulterados o arreglados por el postor, serán descalificados. Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar una fiscalización posterior.

Las Entidades se someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas.

- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- i) 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)**
- j) 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.

---

<sup>5</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.



**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°9**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-375851 FUERZA AÉREA DEL PERÚ EJECUCIÓN DE  
CARTAS FIANZA POR GARANTÍAS

Banco : BANCO NACIÓN

N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-000068375851-70

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

ser el caso.

- d) 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. **(Anexo N° 10)**
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup> (Anexo N° 6-A).
- i) Relación del personal para el internamiento del material, portando su tarjeta de vacunación contra la COVID-19 (2 dosis).
- j) Carta de compromiso post venta de garantía y/o reposición de materiales con firma legalizada. **(Anexo N° 11)**

#### Importante

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

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 el Departamento de Abastecimiento del Servicio de Mantenimiento, sito en Avenida Coronel EP Edmundo Aguilar Pastor S/N- Santiago de Surco, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en:

1RA. ENTREGA: 15 días calendario

2DA. ENTREGA: 45 días calendario

3RA. ENTREGA: 90 días calendario

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

- Recepción del Almacén-SEMAN y Conformidad del funcionario responsable del Departamento de Aeronaves, en calidad de área usuaria.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Aeronaves, en calidad de área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (debidamente firmado por el Jefe del Dpto. de Abastecimiento).
- Guía de Remisión de los bienes entregados al Almacén General – SEMAN.

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Abastecimiento del Servicio de Mantenimiento, sito en Av. Coronel EP Edmundo Aguilar Pastor S/N – Santiago de Surco, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de Lunes a Viernes.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

ADQUISICION DE MATERIAL MISCELANEO / SELLANTES / PINTURAS E INSUMOS QUIMICOS / GRASAS Y LUBRICANTES PARA AERONAVE SU-25 NRO 078.

#### 2. **FINALIDAD PÚBLICA**

La prestación adquisición es necesaria para seguir realizando los trabajos de mantenimiento de la aeronave SU-25 con el objetivo de cumplir oportunamente con los plazos establecidos para los indicados trabajos.

#### 3. **ANTECEDENTES**

El SEMFAP requiere contar con los materiales para cumplir con los diversos trabajos de inspección mayor y reparación de aeronave SU-25 que se procesa en esta Unidad Logística.

#### 4. **OBJETO**

Seleccionar una persona jurídica o natural para la contratación de bienes para la ADQUISICION DE MATERIAL MISCELANEO / SELLANTES / PINTURAS E INSUMOS QUIMICOS / GRASAS Y LUBRICANTES PARA AERONAVE SU-25 NRO 087.

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

Las características técnicas de los materiales se especifican de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	NOMENCLATURA	ESPECIFICACION TECNICA	CANT.	U/E
1	BONETE DE LANA	BONETE Y/O PAD DE LANA PARA PULIDO. 100 % LANA DISEÑADA PARA EL PULIDO DE PINTURAS DURAS Y RAYAS DE LIJADO PROFUNDAS. RAPIDEZ DE CORTE. DOS CARAS. ALTO PODER DE CORTE. DOBLE CAPACIDAD DE TRABAJO.	1	UNIDAD
2	BROCA DE COBALTO 1/16 PULG	BROCA HECHA DE ACERO DE COBALTO. CON ESPECIFICACION NAS 907J. PARA TALADRAR MATERIALES DUROS. PUNTA DE BROCA DE 135°.	5	UNIDAD
3	BROCA DE COBALTO 1/8 PULG	BROCA HECHA DE ACERO DE COBALTO. CON ESPECIFICACION NAS 907J. PARA TALADRAR MATERIALES DUROS. PUNTA DE BROCA DE 135°.	20	UNIDAD
4	BROCA DE COBALTO 3/32 PULG	BROCA HECHA DE ACERO DE COBALTO. CON ESPECIFICACION NAS 907J. PARA TALADRAR MATERIALES DUROS. PUNTA DE BROCA DE 135°.	10	UNIDAD
5	BROCA DE COBALTO 5/32 PULG	BROCA HECHA DE ACERO DE COBALTO. CON ESPECIFICACION NAS 907J. PARA TALADRAR MATERIALES DUROS. PUNTA DE BROCA DE 135°.	33	UNIDAD
6	BROCA DE COBALTO NRO 10	BROCA HECHA DE ACERO DE COBALTO. CON ESPECIFICACION NAS 907J. PARA TALADRAR MATERIALES DUROS. PUNTA DE BROCA DE 135°.	10	UNIDAD
7	BROCA DE COBALTO NRO 21	BROCA HECHA DE ACERO DE COBALTO. CON ESPECIFICACION NAS 907J. PARA TALADRAR MATERIALES DUROS. PUNTA DE BROCA DE 135°.	10	UNIDAD

8	BROCA DE COBALTO NRO 40	BROCA HECHA DE ACERO DE COBALTO. CON ESPECIFICACION NAS 907J. PARA TALADRAR MATERIALES DUROS. PUNTA DE BROCA DE 135°.	10	UNIDAD
9	BROCA HSS 4.5 MM	BROCA HSS 4.5 MM (*)	3	UNIDAD
10	BROCA HSS 5 MM	BROCA HSS 5 MM (*)	10	UNIDAD
11	BROCA HSS 6 MM	BROCA HSS 6 MM (*)	10	UNIDAD
12	BROCA HSS 8 MM	BROCA HSS 8 MM (*)	7	UNIDAD
13	BROCA HSS 10 MM	BROCA HSS 10 MM (*)	3	UNIDAD
14	BROCA HSS 12 MM	BROCA HSS 12 MM (*)	3	UNIDAD
15	BROCA HSS 3/32	BROCA HSS 3/32 (*)	20	UNIDAD
16	BROCA HSS 1/8	BROCA HSS 1/8 (*)	20	UNIDAD
17	BROCA HSS 5/32	BROCA HSS 5/32 (*)	20	UNIDAD
18	BROCA HSS 3/16	BROCA HSS 3/16 (*)	10	UNIDAD
19	BROCA HSS 1/4	BROCA HSS 1/4 (*)	12	UNIDAD
20	CARTON CORRUGADO	CARTON CORRUGADO, COLOR MARRON, TIPO ONDA C.	10	KILOGRAMO
21	CINTA MASKING TAPE VERDE 1 PULG (24 MM X 55 MR)	CINTA DE ENMASCARAR DE PAPEL CREPE. ADHESION INSTANTANEA, BUENA CAPACIDAD DE SUJECION Y RESISTENCIA A LA TRANSFERENCIA DEL ADHESIVO. RESISTENTE A LA HUMEDAD. RANGO DE USO DE TEMPERATURA HASTA 121° C X 30 MIN COLOR VERDE. DE 24 MM X 55 MTS.	10	ROLLO
22	CINTA MASKING TAPE VERDE 1/2 PULG (12 MM X 55 MR)	CINTA DE ENMASCARAR DE PAPEL CREPE. ADHESION INSTANTANEA, BUENA CAPACIDAD DE SUJECION Y RESISTENCIA A LA TRANSFERENCIA DEL ADHESIVO. RESISTENTE A LA HUMEDAD. RANGO DE USO DE TEMPERATURA HASTA 121° C X 30 MIN COLOR VERDE. DE 12 MM X 55 MTS.	10	ROLLO
23	CINTA MASKING TAPE VERDE 2 PULG (48 MM X 55 MR)	CINTA DE ENMASCARAR DE PAPEL CREPE. ADHESION INSTANTANEA, BUENA CAPACIDAD DE SUJECION Y RESISTENCIA A LA TRANSFERENCIA DEL ADHESIVO. RESISTENTE A LA HUMEDAD. RANGO DE USO DE TEMPERATURA HASTA 121° C X 30 MIN COLOR VERDE. DE 48 MM X 55 MTS.	5	ROLLO
24	DISCO ABRASIVO CON RESPALDO DE FIBRA Y TELA 2 PULG GRANO 120	DISCO ABRASIVO DE 2" GRANO P120 DE 25,000 RPM. FABRICADOS CON RESINA LIBRE DE CLORO, LO QUE PERMITE OPERAR A ALTA PRESIÓN SIN CONTAMINAR EL SUSTRATO SOBRE EL CUAL TRABAJAN. ESTA CARACTERISTICA LOS CONVIERTE EN LA ALTERNATIVA PARA EL TRABAJO EN ACERO INOXIDABLE Y METALES SENSIBLES AL CALOR, ADICIONANDO ADEMAS SUS PROPIEDADES DE CORTE RAPIDO Y UNIFORME.	130	UNIDAD
25	DISCO ABRASIVO CON RESPALDO DE FIBRA Y TELA 2 PULG GRANO 80	DISCO ABRASIVO DE 2" GRANO 80 DE 25,000 RPM. FABRICADOS CON RESINA LIBRE DE CLORO, LO QUE PERMITE OPERAR A ALTA PRESIÓN SIN CONTAMINAR EL SUSTRATO SOBRE EL CUAL TRABAJAN. ESTA CARACTERISTICA LOS CONVIERTE EN LA ALTERNATIVA PARA EL TRABAJO EN ACERO INOXIDABLE Y METALES SENSIBLES AL CALOR, ADICIONANDO ADEMAS SUS PROPIEDADES DE CORTE RAPIDO Y UNIFORME.	130	UNIDAD
26	BASE DE DISCO DE 2"	DISCO DE CAUCHO DURO DE 2" DE 25,000 RPM. EL RESPALDO TIENE UNA CAVIDAD DE 1/4 CON 20 ROSCAS POR PULGADA QUE PERMITA QUE SEA MONTADO DIRECTAMENTE A LAS HERRAMIENTAS CON EJES DE TORNILLO DE 1/4 CON 20 ROSCAS POR PULGADA. INCLUYE: RESPALDO DE DISCO, EJE Y ADAPTADOR.	8	UNIDAD

27	DISCO ACONDICIONADOR DE SUPERFICIE DE 2" (GR. MED O COLOR BURDEO)	DISCO ACONDICIONADOR DE SUPERFICIE DE 2" GRANO A MED DE 20,000 RPM, FABRICADO EN MALLA DE NYLON NO TEJIDA CARGADA CON MINERAL MEDIANTE BURBUJAS DE RESINA ADHERIDAS A LA RED. POR SU COMPOSICION DE MALLA NO TEJIDA ESTOS DISCOS PRESENTAN UNA CONTINUA Y SOSTENIDA VENTILACION DEL ABRASIVO DURANTE LA OPERACIÓN, MANTENIENDO ASI LA TEMPERATURA EN UN NIVEL OPTIMO, LO CUAL REDUCE EL EMBOTAMIENTO Y PROLONGA LA VIDA UTIL DEL PRODUCTO.	100	UNIDAD
28	DISCO ACONDICIONADOR DE SUPERFICIE DE 2" (GR. GRUESO O COLOR CAFÉ)	DISCO ACONDICIONADOR DE SUPERFICIE DE 2" GRANO A CRS DE 20,000 RPM, FABRICADO EN MALLA DE NYLON NO TEJIDA CARGADA CON MINERAL MEDIANTE BURBUJAS DE RESINA ADHERIDAS A LA RED. POR SU COMPOSICION DE MALLA NO TEJIDA ESTOS DISCOS PRESENTAN UNA CONTINUA Y SOSTENIDA VENTILACION DEL ABRASIVO DURANTE LA OPERACIÓN, MANTENIENDO ASI LA TEMPERATURA EN UN NIVEL OPTIMO, LO CUAL REDUCE EL EMBOTAMIENTO Y PROLONGA LA VIDA UTIL DEL PRODUCTO.	100	UNIDAD
29	DISCO DE CORTE DE 3 PULG DE 25000 RPM	DIAMETRO: 3". GROSOR: 0.035. AGUJERO PARA EJE: 1/4. GRADO: A60T. RPM: 25,000. PARA USO EN AMOLADORAS. UTILIZADAS PARA UNA VARIEDAD DE OPERACIONES DE CORTE. DE OXIDO DE ALUMINIO REFORZADAS CON UN PAÑO DE TABLERO DE AJEDREZ Y ADHERIDAS CON RESINOIDE.	50	UNIDAD
30	ALMOHADILLA PARA LIJADO MANUAL DE FIBRA DE NYLON BORDÓ 152 MM X 228 MM	ALMOHADILLA PARA TRATAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE SUPERFICIES. APTO PARA LIMPIEZA DE PINTURAS Y ÓXIDOS. REBABADOS DE SUPERFICIES. FORMA: 152 MM X 228 MM. ALMOHADILLA GRADO: MUY FINO.	40	UNIDAD
31	GUANTES DE NITRILO VERDE DE 13 PULG (UNIDAD = 01 PAR)	GUANTE DE NITRILO COLOR VERDE. EXCELENTE PROTECCION QUIMICA CON UN BUEN NIVEL DE AGARRE, AJUSTE Y COMODIDAD. FLOCADO DE ALGODÓN QUE REDUCE EL SUDOR. REUTILIZABLE, CON RESISTENCIA A LA ABRASION. LONGITUG: 330 MM / 13". ESTANDARES: EN 374 Y EN 388.	10	UNIDAD
32	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-1000	DISCO ABRASIVO DE 6" GRANO P1000. PATRON DE MULTIPLES AGUJEROS PARA EXTRACCION DE POLVO. MINERAL OXIDO DE ALUMINIO, PROPIEDADES DE DESEMPEÑO: CORTADO RAPIDO, VIDA UTIL MAS LARGA, MEJOR EXTRACCION DE POLVO, MENOR CANTIDAD DE CONTAMINANTES EN EL AREA DE TRABAJO. COLOR MORADO.	40	UNIDAD
33	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-120	DISCO ABRASIVO DE 6" GRANO 120. ABRASIVO DISEÑADO PARA CORTAR MAS RAPIDO. PATRON MULTI-PERFORADO QUE CAPTURA Y REMUEVE MAS POLVO. REDUCE LA CONTAMINACION. COLOR MORADO.	80	UNIDAD
34	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-1200	DISCO ABRASIVO DE 6" GRANO P1200. PATRON DE MULTIPLES AGUJEROS PARA EXTRACCION DE POLVO. MINERAL OXIDO DE ALUMINIO, PROPIEDADES DE DESEMPEÑO: CORTADO RAPIDO, VIDA UTIL MAS LARGA, MEJOR EXTRACCION DE POLVO, MENOR CANTIDAD DE CONTAMINANTES EN EL AREA DE TRABAJO. COLOR MORADO.	80	UNIDAD
35	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-1500	DISCO ABRASIVO DE 6" GRANO P1500. PATRON DE MULTIPLES AGUJEROS PARA EXTRACCION DE POLVO. MINERAL OXIDO DE ALUMINIO, PROPIEDADES DE DESEMPEÑO: CORTADO RAPIDO, VIDA UTIL MAS LARGA, MEJOR EXTRACCION DE POLVO, MENOR CANTIDAD DE CONTAMINANTES EN EL AREA DE TRABAJO. COLOR MORADO.	80	UNIDAD
36	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-220	DISCO ABRASIVO DE 6" GRANO 220. ABRASIVO DISEÑADO PARA CORTAR MAS RAPIDO. PATRON MULTI-PERFORADO QUE CAPTURA Y REMUEVE MAS POLVO. REDUCE LA CONTAMINACION. COLOR MORADO.	80	UNIDAD



37	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-320	DISCO ABRASIVO DE 6" GRANO 320. ABRASIVO DISEÑADO PARA CORTAR MAS RAPIDO. PATRON MULTI-PERFORADO QUE CAPTURA Y REMUEVE MAS POLVO. REDUCE LA CONTAMINACION. COLOR MORADO.	80	UNIDAD
38	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-400	DISCO ABRASIVO DE 6" GRANO 400. ABRASIVO DISEÑADO PARA CORTAR MAS RAPIDO. PATRON MULTI-PERFORADO QUE CAPTURA Y REMUEVE MAS POLVO. REDUCE LA CONTAMINACION. COLOR MORADO.	80	UNIDAD
39	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-600	DISCO ABRASIVO DE 6" GRANO P600. PATRON DE MULTIPLES AGUJEROS PARA EXTRACCION DE POLVO. MINERAL OXIDO DE ALUMINIO, PROPIEDADES DE DESEMPEÑO: CORTADO RAPIDO, VIDA UTIL MAS LARGA, MEJOR EXTRACCION DE POLVO, MENOR CANTIDAD DE CONTAMINANTES EN EL AREA DE TRABAJO. COLOR MORADO.	80	UNIDAD
40	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-80	DISCO ABRASIVO DE 6" GRANO 80. ABRASIVO DISEÑADO PARA CORTAR MAS RAPIDO. PATRON MULTI-PERFORADO QUE CAPTURA Y REMUEVE MAS POLVO. REDUCE LA CONTAMINACION. COLOR MORADO.	80	UNIDAD
41	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6 PULG GR-800	DISCO ABRASIVO DE 6" GRANO P800. PATRON DE MULTIPLES AGUJEROS PARA EXTRACCION DE POLVO. MINERAL OXIDO DE ALUMINIO, PROPIEDADES DE DESEMPEÑO: CORTADO RAPIDO, VIDA UTIL MAS LARGA, MEJOR EXTRACCION DE POLVO, MENOR CANTIDAD DE CONTAMINANTES EN EL AREA DE TRABAJO. COLOR MORADO.	80	UNIDAD
42	ALMOHADILLA DE 6"	ALMOHADILLA SUAVE DE 6" INTERRESPALDO SUAVE CIRCULAR PARA USARSE CON DISCOS DE 6", IDEAL PARA AMOLDAR LOS DISCOS EN AREAS DE DIFICIL ACCESO, ELABORADO CON ESPUNA SUAVE COMBINADA CON FIBRAS SINTETICAS.	5	UNIDAD
43	DESENGRASANTE BIODEGRADABLE PARA LIMPIEZA DE FUSELAJES DE AVIONES	DESENGRASANTE PARA LA INDUSTRIA AERONAUTICA. NO TOXICO. NO CORROSIVO. SIN DISOLVENTES. LEVANTA LAS GRASAS. NO EMULSIONANTES. ESPUMA DE RAPIDO ENJUEGUE Y FORMULAS DE PH NEUTRO. LIMPIEZA: LEVANTA LA GRASA Y LIMPIA DE FORMA SEGURA SOBRE CUALQUIER SUPERFICIES SIN EL USO DE DISOLVENTES, ADEMAS DESINFECTA SUPERFICIES INERTES. ELIMINA FACILMENTE ACEITES A BASE DE PETROLEO, GRASAS ANIMALES Y VEGETALES, LAS SUCIEDADES PROTEINAS, SUELOS Y MAS. FORMA: LIQUIDO. OLOR: SUAVE OLOR JABONOSO. SOLUBILIDAD EN AGUA: 100%. BIODEGRADABLE: SI 100%. PRESENTACION: BIDON DE 5 GALONES	2	BIDON
44	LAPIZ DE CERA COLOR ROJO	LÁPIZ ESPECIAL PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE COMO MADERA, VIDRIO, TELA, METAL, CUERO, CERAMICA, PLASTICO, CARTON, PORCELANA, ETC. SOLUBLE EN AGUA. COLOR: ROJO.	25	UNIDAD
45	TRAPO BLANCO INDUSTRIAL	TRAPO INDUSTRIAL: COLOR BLANCO.CONFECCIONADO CON RETAZOS DE TELAS COSIDAS.PESO APROXIMADO DE 90 GR C/U. USO: PARA SECAR, LIMPIAR, QUITAR EL POLVO DE CUALQUIER TIPO DE SUPERFICIE.PRESENTACION EN KILOGRAMOS	50	KILOGRAMO
46	PLANCHA ACRILICA TRANSPARENTE DE 1/8 PULG (1.25 X 1.85 MT)	PLANCHA ACRILICA CRISTAL (TRANSPARENTE) DE 1/8" DE 1.25 X 1.85 MTS.	2	UNIDAD
47	SELLANTE PR 1422 B1/2	SELLADOR INTEGRAL PARA TANQUE DE COMBUSTIBLE DE AERONAVE. TEMPERATURA DE SERVICIO DE -65°F (-54°C) A 250°F (121°C), CON EXCURSIONES INTERMITENTES DE HASTA 275°F (135°C). PARA EL SELLADO DE FUSELAJE DE AERONAVES. ESPECIFICACIÓN AMS-S-8802 CLASE B. VIDA UTIL DE 06 MESES.	7	UNIDAD

48	SELLANTE PR 1422 B2	SELLADOR INTEGRAL PARA TANQUE DE COMBUSTIBLE DE AERONAVE. TEMPERATURA DE SERVICIO DE -65°F (-54°C) A 250°F (121°C), CON EXCURSIONES INTERMITENTES DE HASTA 275°F (135°C). PARA EL SELLADO DE FUSELAJE DE AERONAVES. ESPECIFICACIÓN AMS-S-8802 CLASE B. VIDA UTIL DE 06 MESES.	7	UNIDAD
49	ALCOHOL ISOPROPILICO	ALCOHOL ISOPROPILICO, SOLVENTE LIMPIADOR. DISUELVE LAS GRASAS, SUCIEDAD Y DESPLAZA LA HUMEDAD. ASPECTO LIQUIDO. COLOR: INCOLORO. OLORES: ALCOHOL (INTENSO). SOLUBILIDAD EN AGUA: MISCIBLE. INFLAMABLE. NO CORROSIVO, NO CONDUCTOR Y SECADO RAPIDO. GALON DE 3.785 LITROS.	5	GALON
50	INHIBIDOR DE CORROSION	INHIBIDOR DE CORROSION. ESPECIFICACION: MIL-PRF-16173E GRADO 2 CLASE 1 PRESENTACION EN GALON.	2	GALON
51	PEROXIDO MEK	PEROXIDO DE MEK (*)	1	GALON
52	PINTURA EPOXICO GRIS CLARO	ACABADO A BASE DE RESINAS EPOXI-POLIAMIDA DE GRAN IMPERMEABILIDAD. CONSTITUYE EL ACABADO FINAL DE SISTEMAS DE ALTO DESEMPEÑO, DE ALTA DURABILIDAD. RESISTENTE A AMBIENTES CORROSIVOS, HUMEDAD. ACABADO: SEMI MATE. SOLIDOS EN VOLUMEN: 44% +/- 5%. KIT: PINTURA, ENDURECEDOR Y DISOLVENTE.	2	KIT
53	PINTURA POLIURETANO GRIS CLARO MATE	PRODUCTO FORMULADO A BASE DE RESINAS ACRILICA HIDROXILADA Y POLIURETANICA. SOLIDEZ A LA LUZ SOLAR O RAYOS UV. ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD. INTEMPERIE Y CORROSION. NO NECESITA PULIR. ESPESOR DE LA PELICULA SECA: 2.0 - 2.5 MILS. ENDURECEDOR PARA ESMALTE POLIURETANO A BASE DE ISOCIANATOS. PESO ESPECIFICO: 0.850-1.200 G/CM3. COLOR TRANSPARENTE. THINNER POLIURETANO COMPOSICION: HIDROCARBUROS AROMATICOS Y ALIFATICOS, ESTERES Y ACETATOS. KIT: 1 GALON DE ESMALTE POLIURETANO (CONTENIDO 3.600 LITROS) + 2/4 GALON DE ENDURECEDOR (CONTENIDO DE 900 ML CADA UNO) + 2/4 GALON DE THINNER POLIURETANO.	1	KIT
54	PINTURA POLIURETANO GRIS OSCURO MATE	PRODUCTO FORMULADO A BASE DE RESINAS ACRILICA HIDROXILADA Y POLIURETANICA. SOLIDEZ A LA LUZ SOLAR O RAYOS UV. ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD. INTEMPERIE Y CORROSION. NO NECESITA PULIR. ESPESOR DE LA PELICULA SECA: 2.0 - 2.5 MILS. ENDURECEDOR PARA ESMALTE POLIURETANO A BASE DE ISOCIANATOS. PESO ESPECIFICO: 0.850-1.200 G/CM3. COLOR TRANSPARENTE. THINNER POLIURETANO COMPOSICION: HIDROCARBUROS AROMATICOS Y ALIFATICOS, ESTERES Y ACETATOS. KIT: 1 GALON DE ESMALTE POLIURETANO (CONTENIDO 3.600 LITROS) + 2/4 GALON DE ENDURECEDOR (CONTENIDO DE 900 ML CADA UNO) + 2/4 GALON DE THINNER POLIURETANO.	1	KIT
55	PINTURA POLIURETANO COLOR AMARILLO	PRODUCTO FORMULADO A BASE DE RESINAS ACRILICA HIDROXILADA Y POLIURETANICA. SOLIDEZ A LA LUZ SOLAR O RAYOS UV. ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD. INTEMPERIE Y CORROSION. NO NECESITA PULIR. ESPESOR DE LA PELICULA SECA: 2.0 - 2.5 MILS. ENDURECEDOR PARA ESMALTE POLIURETANO A BASE DE ISOCIANATOS. PESO ESPECIFICO: 0.850-1.200 G/CM3. COLOR TRANSPARENTE. THINNER POLIURETANO COMPOSICION: HIDROCARBUROS AROMATICOS Y ALIFATICOS, ESTERES Y ACETATOS. KIT: 1 GALON DE ESMALTE POLIURETANO (CONTENIDO 3.600 LITROS) + 2/4 GALON DE ENDURECEDOR (CONTENIDO DE 900 ML CADA UNO) + 2/4 GALON DE THINNER POLIURETANO.	1	KIT



56	PINTURA POLIURETANO COLOR NEGRO	PRODUCTO FORMULADO A BASE DE RESINAS ACRILICA HIDROXILADA Y POLIURETANICA. SOLIDEZ A LA LUZ SOLAR O RAYOS UV. ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD. INTEMPERIE Y CORROSION. NO NECESITA PULIR. ESPESOR DE LA PELICULA SECA: 2.0 - 2.5 MILS. ENDURECEDOR PARA ESMALTE POLIURETANO A BASE DE ISOCIANATOS. PESO ESPECIFICO: 0.850-1.200 G/CM3. COLOR TRANSPARENTE. THINNER POLIURETANO COMPOSICION: HIDROCARBUROS AROMATICOS Y ALIFATICOS, ESTERES Y ACETATOS. KIT: 1 GALON DE ESMALTE POLIURETANO (CONTENIDO 3.600 LITROS) + 2/4 GALON DE ENDURECEDOR (CONTENIDO DE 900 ML CADA UNO) + 2/4 GALON DE THINNER POLIURETANO.	1	KIT
57	PINTURA POLIURETANO COLOR ROJO	PRODUCTO FORMULADO A BASE DE RESINAS ACRILICA HIDROXILADA Y POLIURETANICA. SOLIDEZ A LA LUZ SOLAR O RAYOS UV. ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD. INTEMPERIE Y CORROSION. NO NECESITA PULIR. ESPESOR DE LA PELICULA SECA: 2.0 - 2.5 MILS. ENDURECEDOR PARA ESMALTE POLIURETANO A BASE DE ISOCIANATOS. PESO ESPECIFICO: 0.850-1.200 G/CM3. COLOR TRANSPARENTE. THINNER POLIURETANO COMPOSICION: HIDROCARBUROS AROMATICOS Y ALIFATICOS, ESTERES Y ACETATOS. KIT: 1 GALON DE ESMALTE POLIURETANO (CONTENIDO 3.600 LITROS) + 2/4 GALON DE ENDURECEDOR (CONTENIDO DE 900 ML CADA UNO) + 2/4 GALON DE THINNER POLIURETANO.	1	KIT
58	POLYRETHANE FUEL PRIMER COATING YELLOW MIL-C- 27725 TYPE II	POLYRETHANE FUEL PRIMER COATING YELLOW MIL-C-27725 TYPE II (*)	1	UNIDAD
59	REMOVEDOR DE PINTURA	PRODUCTO FABRICADO CON DISOLVENTES ACTIVOS Y PARAFINAS ESPECIALES. PROPIEDADES FÍSICO - QUÍMICAS: COLOR: AMARILLO. PESO ESPECIFICO: 1.08 - 1.19. VISCOSIDAD DE ENTREGA: 70 - 80 KU. TIEMPO ÚTIL DE ALMACENAJE: 12 MESES. PRESENTACIÓN LATA TAPA ROSCA DE 1 GL (3.785 LITROS).	12	GALON
60	RESINA POLIESTER	RESINA POLIESTER (*)	1	GALON
61	CATALIZADOR PARA RESINA POLIESTER	CATALIZADOR PARA RESINA POLIESTER (*)	1	GALON
62	SOLVENTE INDUSTRIAL	PRODUCTO A BASE DE HIDROCARBURO ALIFATICO RECOMENDADO COMO SOLVENTE PARA LIMPIEZA INDUSTRIAL PRESENTACION: ENVASE DE 1 GL (3.785 LITROS)	3	GALON
63	TELA DE FIBRA DE VIDRIO	TELA DE FIBRA DE VIDRIO (*)	4	METRO
64	THINNER ACRÍLICO	THINNER ACRILICO A BASE DE HIDROCARBUROS ALIFATICOS, ALCOHOLES Y GLICOLAS COLOR: TRANSPARENTE. ASPECTO: LIQUIDO. DENSIDAD (KG/GL) DE 2.92-3.02 ENVASE DE PLASTICO DE 1GL (3.785 LT)	10	GALON
65	BASE ZINCROMATO EPOXICO VERDE	PRODUCTO ANTICORROSIVO EPOXI POLIAMIDA QUE BRINDA PROTECCION INHIBIDORA, CONTIENE PIGMENTOS ANTICORROSIVOS QUE CONFIERE MAYOR PROTECCION CONTRA LA CORROSION. USO: COMO FONDO DE SISTEMA EPOXICO DONDE SE REQUIERE ALTA PROTECCION. COLOR: VERDE. ACABADO: MATE. SOLIDOS POR PESO %: 84-91. KIT: ENVASE DE HOJALATA DE 1GL. (3.785 L.) DE BASE ZINCROMATO EPOXICO + 1 GL. (3.785 L) DE CATALIZADOR EPOXICO + 1 GL DE PLASTICO (3 L) DISOLVENTE EPOXICO.	2	KIT
66	ACEITE LUBRICANTE DE 90 ML	ACEITE MULTIUSOS. ESTADO FISICO: LIQUIDO. CONTENIDO: 90 ML	15	UNIDAD

67	ACEITE N/P MIL-PRF-23699G-STD	LUBRICANTE DE ALTO DESEMPEÑO PARA TURBINAS DE GAS AERONÁUTICAS FORMULADO CON UNA COMBINACIÓN DE UN FLUIDO BASE SINTÉTICO. PROPORCIONA UNA EXCEPCIONAL ESTABILIDAD TÉRMICA Y OXIDATIVA QUE PERMITE RESISTIR EL DETERIORO Y LA FORMACIÓN DE DEPÓSITOS. RANGO OPERATIVO EFECTIVO ESTÁ ENTRE -40°C (-40 °F) Y 204 °C (400°F). QUÍMICAMENTE ESTABLE, BAJO PUNTO DE FLUIDEZ. ESPECIFICACION: MIL-PRF-23699-STD	8	QTS
68	AFLOJATODO EN SPRAY DE 11 OZ.	LUBRICA, PROTEGE CONTRA EL OXIDO Y LA CORROSION, PENETRA, DESPLAZA LA HUMEDAD. INSOLUBLE EN AGUA. PRESENTACIÓN EN SPRAY DE 11 OZ.	8	UNIDAD
69	FLUIDO HIDRAULICO (CILINDRO x 55 GLS) N/P MIL-PRF-5606J	FLUIDO HIDRAULICO N/P MIL-PRF-5606J	1	UNIDAD
70	GRASA (LATA x 3 KLS o 6.6 lbs) N/P MIL-PRF-81322G	GRASA VERSATIL Y AVANZADA DE USO GENERAL COMPUESTA DE UN ACEITE DE HIDROCARBURO SINTETICO ESPESADO CON MICROGEL. RANGO DE TEMPERATURA UTIL DE FUNCIONAMIENTO ES DE -54°C A + 177°C (-65°F A +350°F). ESPECIFICACION: MIL-PRF-81322G.	8	UNIDAD
71	GRASA (LATA x 3 KLS o 6.6 lbs) N/P MIL-G-21164D	FORTIFICADA CON UN 5% DE BISOLFURO DE MOLIBDENO. POSEE PROPIEDADES DE ANTIDESGASTE Y ANTICORROSION. RANGO DE TEMPERATURA UTIL DE FUNCIONAMIENTO ES DE -73°C A +121°C (-99°F A +250°F). ESPECIFICACION: MIL-G-21164D.	5	UNIDAD
72	GRASA PARA ALTA TEMPERATURA ANTI-SEIZE (FRASCO DE 1 LIBRA) N/P MIL-PRF-907E	ANTIADHERENTE MULTIUSO, PREVIENE EL AGARROTAMIENTO HASTA 1800°F (982°C), FORTIFICADO CON MOLIBDENO, ASPECTO/ESTADO FÍSICO: PASTA/SOLIDO. COLOR: GRIS OSCURO. PUNTO DE EBULLICION: > 316°C ( > 600.8°F). ESPECIFICACION: MIL-PRF-907E.	4	UNIDAD
73	GRASA PROPOSITO GENERAL (LATA x 2 KLS o 4.4 lbs) N/P MIL-PRF-81322G	GRASA SINTETICA PARA AVIACION. RANGO DE TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO: -54°C A +177°C. AUTORIZACION: DOD-G-24508A. COLOR ROJO. MIL-PRF-81322G.	5	UNIDAD

(\*) No lleva ficha tecnica

## 6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los materiales serán de acuerdo al siguiente detalle:

- Quince (15) días calendarios: Sub-ítems Nº 01 al 46, 49 al 68 y 71 al 73.
- Cuarenta y cinco (45) días calendario: Sub-ítems Nº 47 y 48.
- Noventa (90) días calendario: Sub-ítems Nº 69 y 70.

## 7. PLAZO DE GARANTÍA

Los bienes deberán contar con una garantía mínima de doce (12) meses, contados a partir de la conformidad de la recepción del bien. Para los sub-ítems Nº 47 y 48 será de seis (06) meses.

## 8. PLAZO DE REPOSICIÓN

EL SEMAN devolverá a EL CONTRATISTA los materiales defectuosos que no cumplan con las especificaciones técnicas ofertadas, los cuales serán repuestos dentro de un plazo de cinco (05) días calendarios como máximo, contados a partir al día siguiente hábil de reportado el hecho y los gastos que se generen por esta devolución correrán por cuenta del contratista.

## 9. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De doce (12) meses (correspondiente al AF-2022 y AF-2023), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme al artículo 50º de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios.

11. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso se rige por el sistema de contratación a SUMA ALZADA, por ítem paquete.

12. **REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES**

El participante deberá contar con RNP vigente en Capítulo de Bienes

13. **LUGAR DE ENTREGA**

Los materiales serán internados en el Almacén General del SEMFAP sito: Av. Coronel E.P. Edmundo Aguilar Pastor S/N-Santiago de Surco.

14. **SEGUROS**

- El personal deberá contar con su tarjeta de vacunación del COVI-19 (2 dosis) al momento de ingresar a esta ENTIDAD

15. **IMPACTO AMBIENTAL**

Los materiales se internarán de acuerdo a lo señalado en el contrato y/u orden de compra y de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas.

Para el internamiento del material, el contratista debe tomar las acciones necesarias para reducir al mínimo el impacto ambiental.

16. **REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

16.1. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

El proveedor no debe estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, concordante con el artículo 7 de su Reglamento.

El proveedor debe estar obligatoriamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en cumplimiento con el artículo 46 de la Ley de Contrataciones del Estado.

No deberá estar incluido en el Registro de Proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.

El postor seleccionado, sea persona natural o jurídica, es el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción y, en general, por la calidad técnica de las labores de ejecución de la prestación, que debe ser realizado en concordancia con todas las especialidades del servicio.

El postor que resulte favorecido con la buena pro y ejecute las prestaciones a su cargo, es directamente responsable de la calidad de los trabajos que realice y de la idoneidad de su personal, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato, asimismo, debe contar con todas las herramientas, instrumentos y equipos de protección personal necesarias, así como medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

En cuanto a consorcios, de conformidad con lo señalado en el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece las siguientes condiciones:

- El número máximo de consorciado es de dos (02).
- El porcentaje mínimo de participación de cada integrante del consorcio es de treinta por ciento (30%)
- El integrante del consorcio que acredite mayor experiencia debe tener el setenta por ciento (70%) de porcentaje de participación.
- Todos los miembros del consorcio deberán estar a cargo de la ejecución del servicio.

17. **FORMA DE PAGO**

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

Para efectos del pago, el SEMFAP deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad por parte del Almacén General-SEMFAP y visado por el Jefe del Departamento de Abastecimiento.
- Informe de funcionario responsable del Dpto. de Aeronaves-SEMFAP, como área usuaria
- Comprobante de pago (debidamente visada por el Jefe de Abastecimiento)
- Guía de remisión de los bienes entregados a almacén general)

18. **FORMULA DE REAJUSTE**

NO CORRESPONDE

19. **ADELANTOS**

NO SE OTORGARA ADELANTOS POR LOS MATERIALES

20. **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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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.

21. **OTRAS PENALIDADES**

NO CORRESPONDE

22. **OTRAS CONDICIONES ADICIONALES**

En los contratos de Bienes y servicios el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles,

siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo. Según el artículo 40.2 de la Ley de contrataciones del Estado, aprobado por la Ley N° 30225, modificado por D.L N° 1341.

23. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

**A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**REQUISITOS:** El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor referencial, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.  
Se consideran bienes similares a los siguientes: material de tratamiento anticorrosivo.

24. **COMPROMISO DE POST-VENTA**

Los bienes deberán contar con una garantía mínima de doce (12) meses, contados a partir de la conformidad de la recepción del bien.

25. **CONDICIÓN Y PROCEDENCIA DE LOS MATERIALES**

- Deberá Especificar la procedencia del material ofertado (fabricante o distribuidor) e importado o nacional.
- Los materiales deberán ser nuevos.

26. **DOCUMENTACIÓN DE CADENA DE SUMINISTRO**

El participante que obtenga la buena pro deberá entregar copia simple de la documentación de la cadena de suministro del material adjudicado al momento del internamiento para poder corroborar la procedencia del mismo y así cumplir la exigencia solicita por el Departamento de Control de Calidad a fin de seguir las normas establecidas en la Directiva MINDEF N° 003MD/VALP/A/01-11-04 con respecto a la trazabilidad; siendo este un requisito obligatorio para su respectiva conformidad.

DOCUMENTATION INFORMATION TYPE OF PARTS	CERTIFICATE OF CONFORMITY OR ANALYSIS (MFR.) **	CURE DATE C/D	LOT NUMBER (BATCH HEAT)	MATERIAL SAFETY DATA SHEET
Sub-item N° 47 Y 48 OIL, LUBRICANTS, PAINTS CHEMICALS, ADHESIVES, SEALANTS, ETC.	X		X	X
Sub-item N° 43, 49, 50, 52 AL 59, 62, 64, 65, 67 AL 73 OIL, LUBRICANTS, PAINTS CHEMICALS, ADHESIVES, SEALANTS, ETC.	X			X

27. **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SUSTENTATORIA**

Deberá adjuntar la documentación técnica sustentatoria donde se comprobará que cumpla con las normas previstas en las presentes bases y las especificaciones técnicas de los bienes a adquirirse, del ítem paquete a participar; en cumplimiento de las bases estándar aprobadas por el OSCE y a la normativa de contratación pública.

Cabe indicar que la documentación para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, deberán ser sustentados a través de: folletos, instructivos, brochures y/o catálogos para acreditar todas y cada una de las características y/o requisitos funcionales específicos de los bienes previstos en las especificaciones técnicas de los productos requeridos, la documentación indicada deberá detallar la marca y especificación técnica. Deberán detallar en un cuadro el requerimiento donde se detalle la marca, descripción del material, especificaciones técnicas, unidad de medida y cantidad según el requerimiento. No se aceptarán manuales, catálogos, brochures, folletos, instructivos u otros documentos técnicos no emitidos por el fabricante o distribuidor autorizado por el fabricante o no publicados originalmente a través de la página web respectiva, en caso de

presentar dichos documentos modificados, adulterados o arreglados por el postor, serán descalificados. Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar una fiscalización posterior.

Las Entidades se someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas.

Los sub - ítem Nº 43, 47, 48, 49, 50, 52 AL 59, 62, 64, 65, 67 AL 73 por ser un material con tiempo de almacenamiento deben ser internados con un mínimo de 75% de vida remanente.

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO CON 50/100 SOLES (S/. 285,424.50)</b>, 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo Nº 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 38/100 SOLES (S/. 23,785.38)</b>, 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: material de tratamiento anticorrosivo</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>11</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 Nº 7</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</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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”.



	<p>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° 8</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° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>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”.</i></p></div>
--	--

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo de los bienes, 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>12</sup>

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

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los 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>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>15</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

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2022-SEMAN/FAP

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) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2022-SEMAN/FAP**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

**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>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2022-SEMAN/FAP**

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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2022-SEMAN/FAP**  
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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2022-SEMAN/FAP**  
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], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2022-SEMAN/FAP**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>24</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 N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-SEMAN/FAP**

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 6-A**

**PRECIO DE LA OFERTA  
(REQUISITO PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2022-SEMAN/FAP**  
Presente.-

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

Nº	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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 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**

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-SEMAN/FAP**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</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>26</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>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</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>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-SEMAN/FAP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2022-SEMAN/FAP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 10**

**CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI)**  
**(REQUISITO PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO)**

Señores

**FUERZA AÉREA DEL PERÚ – SERVICIO DE MANTENIMIENTO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2022-SEMAN/FAP**

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente se le comunica a Ud., el banco y los números de código de cuenta interbancaria (CCI) de la empresa que represento:

BANCO	MONEDA	CUENTA INTERBANCARIA	RUC
RAZON SOCIAL Y/O APELLIDO Y NOMBRE			

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre y banco de mi representada sean abonado.

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente prestación por la adquisición de bienes materia de la adjudicación y/o contrato, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura, a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Cabe indicar que mi representada por el servicio que presta, tiene abierta una detractora para depósito de las retenciones que correspondan, en el banco y número de cuenta que a continuación se detalla:

BANCO	MONEDA	CUENTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 11

### CARTA DE COMPROMISO POST VENTA

#### (REQUISITO PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO)

Señores  
**FUERZA AÉREA DEL PERÚ – SERVICIO DE MANTENIMIENTO**  
Presente

Ref: (Indicar el número del proceso de convocatoria)

Mediante la presente, yo \_\_\_\_\_, identificado con D.N.I. \_\_\_\_\_, Representante Legal de la Empresa \_\_\_\_\_, Adjudicataria del proceso de contratación de la referencia, con R.U.C. \_\_\_\_\_, con poderes inscritos en Registros Públicos, de acuerdo con las facultades que me confiere la ley, me comprometo, mediante la presente Carta de Compromiso de Garantía Post Venta, bajo firma legalizada por Notario del suscrito, que los bienes a suministrar tienen una Garantía de \_\_\_\_\_ meses, que entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción del **Acta de Conformidad** inclusive, la que cubrirá, sin ningún costo para FAP-SEMAN, todo defecto y/o falla de material, proceso de fabricación, diseño y otras deficiencias, bajo apercibimiento de demanda judicial, en estricta aplicación del Código Civil Peruano. **Esta Garantía es aplicada siempre que su uso se desarrolle en condiciones normales de operación de los bienes.**

Bajo esta Garantía, mi Representada efectuará la reposición o reparará los bienes reportados con fallas o defectos de fábrica, asumiendo la totalidad de las gestiones y los gastos por embalaje, transporte, flete, seguro, almacenaje, etc.; así como los relativos a los derechos de aduana y demás impuestos aplicables a la importación / exportación de los bienes y repuestos enviados ó devueltos (ida y vuelta) a fábrica.

Para tales efectos, FAP-SEMAN. deberá reportar en forma escrita ó por cualquier medio de comunicación válido, a la siguiente dirección....., facsimil.....y correo electrónico....., las fallas o defectos de los bienes, sus componentes y/o accesorios adquiridos, debiendo mi Representada presentarse en el lugar de entrega de los bienes en FAP-SEMAN – Lima, dentro de las 48 horas del reporte.

Las reparaciones, reposiciones y/o servicios que ejecutará mi Representada durante el periodo de la Garantía, será realizada en un **plazo no mayor de treinta (30) días calendario**, computados a partir de la fecha de entrega de los bienes fallados o defectuosos, hasta la fecha de recepción por FAP-SEMAN, del bien reemplazado o reparado, incluyendo su instalación.

En el caso que el tiempo de reposición, reparación y/o servicios de los bienes, sus componentes y/o accesorios inherentes al bien fallado o defectuoso, sea mayor que el plazo antes mencionado, mi Representada se compromete a que la Garantía se extenderá automáticamente, por un período igual al empleado en la reposición, reparación o servicio de los bienes correspondientes.

Si mi Representada no cumple con solucionar a satisfacción de FAP-SEMAN las fallas o defectos, dentro del plazo antes establecido, se somete a ser reportado por FAP-SEMAN, de acuerdo al Capítulo IV, Artículos 40º y 50º de la Ley de Contrataciones del Estado, quien informará la infracción al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) para la aplicación de las sanciones correspondientes y, de ser el caso, también en vía supletoria, FAP-SEMAN recurrirá a los mecanismos estipulados en el Códigos Civil y Penal, y de ser necesario se utilizará la vía consular, para resarcirse de los daños y perjuicios. Estas acciones no exoneran a El Contratista de que cumpla con sus obligaciones inherentes a la Garantía.

Atentamente,

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